



# ВЕСТНИК местного самоуправления

Электронный вариант размещается на сайте газеты «Огни Камы» [www.ognikami.ru](http://www.ognikami.ru)

ПРИЛОЖЕНИЕ К ГАЗЕТЕ «ОГНИ КАМЫ», ИЗДАЁТСЯ ДЛЯ ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

№ 24, 11 июня 2021 г.

Пермский край  
Администрация Чайковского городского округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.06.2021

№ 536

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии в виде имущественного взноса автономной некоммерческой организации «Редакция газеты «Огни Камы»**

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Уставом Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии в виде имущественного взноса автономной некоммерческой организации «Редакция газеты «Огни Камы».
2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Чайковского городского округа, руководителя аппарата.

**Ю.Г. ВОСТРИКОВ,**  
глава городского округа –  
глава администрации Чайковского городского округа.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Чайковского городского округа  
от 03.06.2021 № 536

### Порядок предоставления субсидии в виде имущественного взноса автономной некоммерческой организации «Редакция газеты «Огни Камы»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии в виде имущественного взноса автономной некоммерческой организации «Редакция газеты «Огни Камы» (далее - Порядок), разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в рамках реализации мероприятий подпрограммы «Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности администрации Чайковского городского округа» муниципальной программы «Совершенствование муниципального управления Чайковского городского округа», утвержденной постановлением администрации города Чайковского от 15 января 2019 г. № 5, и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии из бюджета Чайковского городского округа.

1.2. Субсидия предоставляется автономной некоммерческой организации «Редакция газеты «Огни Камы» (далее – получатель субсидии), которая является издателем печатного средства массовой информации, определенного Уставом Чайковского городского округа.

Целью предоставления субсидии является участие администрации Чайковского городского округа в учреждении автономной некоммерческой организации «Редакция газеты «Огни Камы».

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Чайковского городского округа на указанные цели на соответствующий финансовый год, является администрация Чайковского городского округа (далее – Администрация).

#### 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с заключенным Соглашением между получателем субсидии и Администрацией (далее – Соглашение) по типовой форме, утвержденной приказом Управления финансов и экономического развития администрации Чайковского городского округа.

2.2. Соглашение должно содержать:  
цель предоставления субсидии;  
размер субсидии, условия, порядок и сроки ее перечисления;  
значения результатов предоставления субсидии;  
согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;  
основания и порядок внесения изменений в Соглашение.

2.3. Срок действия Соглашения устанавливается в пределах финансового года, в котором предоставляется субсидия.

2.4. Размер субсидии утвержден Решением Думы Чайковского городского округа от 23 декабря 2020 г. № 448 «О создании автономной некоммерческой организации «Редакция газеты «Огни Камы».

2.5. Условием заключения Соглашения является соответствие получателя субсидии на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, следующим требованиям:  
отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;  
отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Чайковского городского округа субсидий, предоставленных в соответствии с настоящим Порядком, иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Чайковского городского округа;  
получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;  
получатель субсидии не должен получать средства из бюджета Чайковского городского округа, на основании иных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка.

2.6. Для получения субсидии и подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.5. настоящего Порядка, получатель субсидии представляет в Администрацию:  
заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;  
справку налогового органа, об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на первое число текущего месяца;

справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером получателя субсидии, об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Чайковского городского округа субсидий, предоставленных в соответствии с настоящим Порядком, иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Чайковского городского округа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения.

2.7. Администрация рассматривает представленные документы, указанные в пункте 2.6. настоящего Порядка в течение 10 рабочих дней со дня их предоставления, в том числе осуществляет проверку достоверности содержащейся в них информации, и в этот же срок принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении субсидии.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным в пункте 2.5. настоящего Порядка;
- несоответствие предоставленных получателем субсидии документов требованиям пункта 2.6. настоящего Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность информации, содержащейся в представленных документах.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, Администрация уведомляет получателя субсидии о принятом решении в течение 10 рабочих дней со дня его принятия с указанием оснований отказа.

2.9. Получатель субсидии в лице руководителя несет предусмотренную законодательством ответственность за достоверность документов, предоставляемых в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Порядка, целевое и неэффективное использование субсидии в соответствии с условиями Соглашения.

2.10. Субсидия в виде имущественного взноса направляется на оплату услуг по содержанию имущества.

2.11. Перечисление субсидии осуществляется, в течение четырех месяцев со дня государственной регистрации на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

2.12. Показателем результативности предоставления субсидии является доля исполненного обязательства по созданию автономной некоммерческой организации «Редакция газеты «Огни Камы»

#### 3. Требования к отчетности

3.1. Для подтверждения достижения результатов предоставления субсидии, Получатель субсидии представляет не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом в Администрацию отчет о достижении значений показателя результативности предоставления субсидии по форме установленной Соглашением.

3.2. Администрация имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы представления Получателем субсидии дополнительной отчетности.

#### 4. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется Администрацией и органами муниципального финансового контроля.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных сведений, использование субсидии в соответствии с целями и условиями, установленными настоящим Порядком.

4.3. Порядок и сроки возврата субсидии:  
4.3.1. субсидия подлежит возврату в бюджет Чайковского городского округа в следующих случаях:  
нарушение Получателем субсидии условий, установленных настоящим Порядком, выявленное по фактам проверок, проведенных в установленном порядке;  
недостаточность результатов предоставления субсидии Получателем субсидии.

4.3.2. при выявлении нарушений, указанных в пункте 4.3.1. настоящего Порядка, Администрация направляет требование о возврате субсидии, которое должно быть исполнено Получателем субсидии в течение 10 рабочих дней с даты получения требования. В случае невыполнения Получателем субсидии в установленный срок требования о возврате субсидии Администрация осуществляет взыскание в судебном порядке.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии в виде имущественного взноса автономной некоммерческой организации «Редакция газеты «Огни Камы»

Форма

### Заявление на предоставление субсидии автономной некоммерческой организации в виде имущественного взноса

\_\_\_\_\_ (полное наименование некоммерческой организации)

в лице \_\_\_\_\_ (должность руководителя некоммерческой организации, Ф.И.О.(последнее при наличии) руководителя)

просит принять документы на получение субсидии из бюджета Чайковского городского округа в виде имущественного взноса в сумме \_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_ (сумма прописью)).

Банковские реквизиты некоммерческой организации: \_\_\_\_\_;

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Фактический адрес: \_\_\_\_\_

тел./факс: \_\_\_\_\_, адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Приложение: комплект документов на \_\_\_\_\_ л.

\_\_\_\_\_(должность руководителя) \_\_\_\_\_(подпись) \_\_\_\_\_(расшифровка) некоммерческой организации)

М.П. (при наличии печати)

Дата составления «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Пермский край  
Администрация Чайковского городского округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.06.2021

№ 544

**О внесении изменений в Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), финансового обеспечения и контроля выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и Порядок определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели, утвержденные постановлением администрации города Чайковского от 13 марта 2019 г. № 512**

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чайковского городского округа, в целях приведения в соответствие с действующим бюджетным законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), финансового обеспечения и контроля выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), утвержденный постановлением администрации города Чайковского от 13 марта 2019 г. № 512 (в редакции постановлений администрации Чайковского городского округа от 18.06.2019 № 1118, от 11.11.2019 № 1791, от 02.11.2020 № 1021) следующие изменения:

1.1. в пункте 2.3.:

1.1.1. абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.3. Муниципальное задание утверждается по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку содержит показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг (работ), предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг (работ) физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание (выполнение) на платной основе в рамках муниципального задания, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, порядок контроля за исполнением муниципального задания и требования к отчетности о выполнении муниципального задания.»;

1.1.2. дополнить абзацем восьмым следующего содержания:

«Муниципальное задание формируется с использованием информационной системы «АЦК-Планирование».»;

1.2. пункт 3.7 после слов «муниципальной услуги» дополнить словом «(работы)»;

1.3. абзац первый пункта 3.9 после слов «муниципальной услуги» дополнить словом «(работы)»;

1.4. абзац третий пункта 3.13 после слов «реестровой записи» дополнить словами «и утверждаются Учредителем, а также ГРБС»;

1.5. пункт 3.28. дополнить абзацами вторым – пятым следующего содержания:

«Начиная с июля месяца и до конца года перечисление субсидии осуществляется исключительно по результатам ежемесячных отчетов о выполнении муниципального задания.

В случае невыполнения и (или) нарушения условий, установленных соглашением, перечисление субсидий по решению Учредителя приостанавливается до устранения нарушений.

Перечисление платежа, завершающего выплату субсидии, в IV квартале должно осуществляться после предоставления в срок, установленный в муниципальном задании, муниципальным бюджетным или автономным учреждением предварительного отчета о выполнении муниципального задания в части предварительной оценки достижения плановых показателей годового объема оказания муниципальных услуг за соответствующий финансовый год, составленного по форме, аналогичной форме отчета о выполнении муниципального задания, предусмотренной приложением 3 к настоящему Порядку. В предварительном отчете указываются показатели по объему и качеству, запланированные к исполнению по завершении текущего финансового года (с учетом фактического выполнения указанных показателей от отчетную дату). В случае если показатели предварительной оценки достижения плановых показателей годового объема оказания муниципальных услуг, указанные в предварительном отчете, меньше показателей, установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений), то муниципальное задание подлежит уточнению в соответствии с указанными в предварительном отчете показателями.

Муниципальное задание является невыполненным в случае недостижения (превышения допустимого (возможного) отклонения) показателей муниципального задания, характеризующих объем оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), а также показателей муниципального задания, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ).».





Приложение &lt;3&gt;:

1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.;
2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.;
3. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.

Ознакомлен:

(подпись, фамилия, имя, отчество, должность непосредственного  
руководителя муниципального служащего, представляющего уведомление)

Уведомление зарегистрировано « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., рег. № \_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, имя, отчество, должность специалиста, принявшего уведомление)

<1> Сущность предполагаемого коррупционного правонарушения: злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями либо иное незаконное использование своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

<2> Обстоятельства склонения к совершению правонарушения: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, сведения об очевидцах произошедшего, иные имеющиеся у муниципального служащего сведения, подтверждающие факт склонения к совершению коррупционных правонарушений, или иные обстоятельства.

<3> Отражаются наименование прилагаемого документа, его реквизиты (при наличии).

Приложение 1  
к порядку уведомления представителя  
нанимателя (работодателя) о фактах обращения  
в целях склонения муниципального служащего  
к совершению коррупционных правонарушений

ФОРМА

### Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации уведомления	ФИО, должность лица, представившего уведомление	Краткое описание обстоятельств о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Отметка о направлении сведений в органы прокуратуры, иные государственные органы	ФИО, должность, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление	Подпись лица, представившего уведомление, в получении копии уведомления/дата направления уведомления
1	2	3	4	5	6	7

## Пермский край Администрация Чайковского городского округа

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.06.2021

№ 547

**О признании утратившими силу постановлений администрации Чайковского городского округа от 16.03.2020 № 276, от 19.08.2020 № 758**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом Чайковского городского округа, в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Совершенствование муниципального управления в Чайковском городском округе», утвержденной постановлением администрации города Чайковского от 15 января 2019 г. № 5

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Признать утратившими силу постановления администрации Чайковского городского округа: от 16 марта 2020 г. № 276 «Об установлении расходного обязательства Чайковского городского округа на приведение в нормативное состояние имущественного комплекса учреждения в соответствии с противопожарным законодательством и об утверждении Порядка предоставления и расходования средств на приведение в нормативное состояние имущественного комплекса учреждения в соответствии с противопожарным законодательством»;

от 19 августа 2020 г. № 758 «О внесении изменений в Порядок предоставления и расходования средств на приведение в нормативное состояние имущественного комплекса учреждения в соответствии с противопожарным законодательством (далее-Порядок), утвержденный постановлением администрации Чайковского городского округа от 15 марта 2020 г. № 276».

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа в сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Чайковского городского округа, руководителя аппарата.

**Ю.Г. ВОСТРИКОВ,**  
глава городского округа –  
глава администрации Чайковского городского округа.

## Пермский край Администрация Чайковского городского округа

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.06.2021

№ 548

**О внесении изменений в Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки граждан в целях соблюдения предельного (максимального) индекса изменения размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданами, проживающими на территории Чайковского городского округа, утвержденный постановлением администрации города Чайковского от 29 марта 2019 г. № 691 (в редакции от 31.07.2019 № 1326)**

В соответствии со статьей 16 Федерального Закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», указом губернатора Пермского края от 15 декабря 2020 г. № 160 «Об утверждении предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Пермского края на период с 1 января 2021 года по 31 декабря 2023 года», Уставом Чайковского городского округа, постановлением администрации города Чайковского от 17 января 2019 г. № 8/1 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка граждан Чайковского городского округа», в целях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в виде муниципальной субсидии гражданам в Чайковском городском округе

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки граждан в целях соблюдения предельного (максимального) индекса изменения размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданами, проживающими на территории Чайковского городского округа, утвержденный постановлением администрации города Чайковского от 29 марта 2019 г. № 691, следующие изменения:

1.1. в пунктах 1.1, 4.4 слова «от 14 декабря 2018 г. № 121 «Об утверждении предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Пермского края на период с 1 января 2019 года по 31 декабря 2023 года» заменить словами «от 15 декабря 2020 г. № 160 «Об утверждении предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Пермского края на период с 1 января 2021 года по 31 декабря 2023 года»;

1.2. пункт 2.3.1 изложить в новой редакции:

«2.3.1. превышения предельного (максимального) индекса изменения вносимой гражданами (гражданином) платы за холодное водоснабжение и водоотведение, утвержденного указом губернатора Пермского края от 15 декабря 2020 г. № 160 «Об утверждении предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Пермского края на период с 1 января 2021 года по 31 декабря 2023 года» за начисленные коммунальные услуги с 1 января 2019 г. по 30 июня 2021 г.».

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 г.

**Ю.Г. ВОСТРИКОВ,**  
глава городского округа –  
глава администрации Чайковского городского округа.

## Пермский край Администрация Чайковского городского округа

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.06.2021

№ 549

**О внесении изменений в муниципальную программу «Взаимодействие общества и власти в Чайковском городском округе», утвержденную постановлением администрации города Чайковского от 22.01.2019 № 16/1**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Чайковского городского округа, решением Думы Чайковского городского округа от 23 декабря 2020 г. № 438 «О бюджете Чайковского городского округа на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов», постановлением администрации города Чайковского от 19 февраля 2019 г. № 249 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Чайковского городского округа», постановлением администрации города Чайковского от 22 января 2019 г. № 19 «Об утверждении Перечня муниципальных программ Чайковского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Взаимодействие общества и власти в Чайковском городском округе», утвержденную постановлением администрации города Чайковского от 22 января 2019 г. № 16/1 (в ред. постановлений от 25.04.2019 № 884, от 28.10.2019 № 1755, от 11.03.2020 № 263, от 30.04.2020 № 454, от 05.02.2021 № 90, от 19.03.2021 № 238, от 11.05.2021 № 449), изменения, изложив ее в редакции согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 г.

**Ю.Г. ВОСТРИКОВ,**  
глава городского округа –  
глава администрации Чайковского городского округа.

Приложение  
к постановлению администрации  
Чайковского городского округа  
от 07.06.2021 № 549

### Муниципальная программа «Взаимодействие общества и власти в Чайковском городском округе»

ПАСПОРТ

Ответственный исполнитель программы	Администрация Чайковского городского округа
Соисполнители программы	Отсутствуют
Участники Программы	Управление строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа; Управление жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации Чайковского городского округа; Управление культуры и молодежной политики администрации Чайковского городского округа; Управление образования администрации Чайковского городского округа
Подпрограммы муниципальной программы	1. «Реализация государственной национальной политики»; 2. «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций»; 3. «Развитие гражданского общества и общественного контроля»; 4. «Обеспечение участия жителей округа в местном самоуправлении».
Этапы и сроки реализации программы	Программа рассчитана на период с 2019 по 2023 годы. Программа не имеет разбивки на этапы, мероприятия реализуются на протяжении всего срока реализации Программы.
Цели программы	Обеспечение эффективного взаимодействия общества и исполнительной власти органов местного самоуправления Чайковского городского округа.
Задачи программы	1. Обеспечение стабильного позитивного развития сферы межэтнических и конфессиональных отношений в Чайковском городском округе. 2. Содействие реализации основных форм гражданского участия в управлении делами городского округа через социально ориентированные некоммерческие организации, через органы территориального общественного самоуправления, через общественные организации, с целью эффективного использования их возможности в решении задач социально-экономического и общественного развития Чайковского городского округа. 3. Поддержка гражданских инициатив через конкурсы социальных проектов.

Целевые показатели программы	№ п/п	Наименование целевого показателя	Значения целевых показателей					
			Ед. изм.	2019 факт	2020 факт	2021 план	2022 план	2023 план
	1	Количество реализованных социальных и гражданских инициатив (проектов) национальных объединений, получивших грантовую поддержку, ед.	Ед.	6	5	4	4	4
	2	Количество реализованных социальных и гражданских инициатив (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций, получивших грантовую поддержку, ед.	Ед.	4	3	3	3	3
	3	Количество поданных заявок на муниципальный конкурс инициативного бюджетирования, ед.	Ед.	41	17	12	16	18
	4	Количество созданных органов территориального общественного самоуправления, ед.	Ед.	11	12	14	16	17

Объемы бюджетных ассигнований	Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс. рублей)					
		Всего, тыс. руб.	2019 факт	2020 факт	2021 план	2022 план	2023 план
	Всего, в т.ч.	39842,917	7764,458	13788,709	16507,490	891,130	891,130
	Местный бюджет	7081,461	3234,611	991,460	1073,130	891,130	891,130
	Краевой бюджет	29412,810	4073,922	11442,761	13896,127	0,000	0,000
	Средства населения	3167,244	287,021	1341,989	1538,233	0,000	0,000
	Средства юридических лиц	181,403	168,904	12,499	0,000	0,000	0,000

За 2019 – 2023 годы:  
Количество проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, получивших грантовую поддержку из бюджета Чайковского городского округа, составило 39 ед.  
Количество поданных заявок инициативного бюджетирования на муниципальный конкурс составило 104 ед.  
Количество вновь созданных органов территориального общественного самоуправления составило 17 ед.

**Характеристика текущего состояния соответствующей сферы, описание основных проблем в сфере взаимодействия общества и власти, решение которых осуществляется путем реализации муниципальной программы, анализ причин возникновения проблем, основные риски реализации муниципальной программы**

В настоящее время, когда идут процессы поиска оптимального устройства российского общества, важную роль играет создание гражданского общества. Его нельзя искусственно воздвигать там, где отсутствуют предпосылки реальной свободы индивида и ее адекватное восприятие. Важной отличительной чертой практики взаимодействия органов власти и общественностью в Пермском крае является многообразие форм и институтов взаимодействия. «Площадками» взаимодействия являются различные общественно-консультативные и экспертные советы при органах власти, а также проблемные обсуждения в формате «круглых столов», общественных слушаний, проблемных дискуссий, публичных лекций и дебатов.

Одним из посредников между государством и населением являются некоммерческие объединения. Реализуя социальные функции, некоммерческих организаций предоставляют гражданам возможность для самореализации, получения помощи в сложных ситуациях, а также приобретения социально значимого и профессионального опыта. Несколько сотен некоммерческих организаций Прикамья представляют различные формы самоорганизации граждан и способствуют их самореализации, творчеству и удовлетворенности. Спектр некоммерческих организаций в Чайковском городском округе соответствует общероссийским тенденциям, в нем представлены инвалидные и ветеранские союзы, творческие объединения, клубы по интересам, молодежные и женские организации, профессиональные ассоциации, различные формы кооперации граждан и семей.

Одной из позитивных возможностей реализовывать право участия в управлении для граждан является практика гражданского контроля над деятельностью органов местного самоуправления.

Решение вышеперечисленных проблем программно-целевым методом позволит сформировать комплекс мероприятий, направленный на адекватное реагирование власти на общественные запросы со стороны общественных институтов, удовлетворения религиозных и национальных потребностей населения, мониторинг и учет общественного мнения в решениях местной власти.

Приложение 1  
к муниципальной программе  
«Взаимодействие общества и власти  
в Чайковском городском округе»

**Подпрограмма 1. «Реализация государственной национальной политики»**

**ПАСПОРТ**

Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация Чайковского городского округа																																					
Соисполнители подпрограммы	Отсутствуют																																					
Участники подпрограммы	Управление образования администрации Чайковского городского округа; Управление культуры и молодежной политики администрации Чайковского городского округа																																					
Этапы и сроки реализации подпрограммы	Подпрограмма рассчитана на период с 2019 по 2023 годы. Подпрограмма не имеет разбивки на этапы, мероприятия реализуются на протяжении всего срока реализации подпрограммы																																					
Цели подпрограммы	Обеспечение стабильного позитивного развития сферы межэтнических и конфессиональных отношений в Чайковском городском округе																																					
Задачи подпрограммы	1. Гармонизация межэтнических и межконфессиональных отношений в Чайковском городском округе. 2. Содействие укреплению толерантности в молодежной среде, недопущению агрессивного поведения к лицам иной национальности.																																					
Показатели подпрограммы	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">№ п/п</th> <th rowspan="2">Наименование целевого показателя</th> <th rowspan="2">Ед. изм.</th> <th colspan="5">Значения целевых показателей</th> </tr> <tr> <th>2019 факт</th> <th>2020 факт</th> <th>2021 план</th> <th>2022 план</th> <th>2023 план</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.1</td> <td>Количество реализованных социальных и гражданских инициатив (проектов) национальных объединений, получивших грантовую поддержку</td> <td>Ед.</td> <td>6</td> <td>5</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>1.2</td> <td>Количество проведенных мероприятий с молодежью от 18 до 30 лет</td> <td>Ед.</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>1.3</td> <td>Доля участников мероприятий, отмечающих отсутствие враждебного отношения к людям иной национальности.</td> <td>%</td> <td>90</td> <td>90</td> <td>90</td> <td>90</td> <td>90</td> </tr> </tbody> </table>	№ п/п	Наименование целевого показателя	Ед. изм.	Значения целевых показателей					2019 факт	2020 факт	2021 план	2022 план	2023 план	1.1	Количество реализованных социальных и гражданских инициатив (проектов) национальных объединений, получивших грантовую поддержку	Ед.	6	5	4	4	4	1.2	Количество проведенных мероприятий с молодежью от 18 до 30 лет	Ед.	3	3	3	3	3	1.3	Доля участников мероприятий, отмечающих отсутствие враждебного отношения к людям иной национальности.	%	90	90	90	90	90
№ п/п	Наименование целевого показателя				Ед. изм.	Значения целевых показателей																																
		2019 факт	2020 факт	2021 план		2022 план	2023 план																															
1.1	Количество реализованных социальных и гражданских инициатив (проектов) национальных объединений, получивших грантовую поддержку	Ед.	6	5	4	4	4																															
1.2	Количество проведенных мероприятий с молодежью от 18 до 30 лет	Ед.	3	3	3	3	3																															
1.3	Доля участников мероприятий, отмечающих отсутствие враждебного отношения к людям иной национальности.	%	90	90	90	90	90																															
Объемы бюджетных ассигнований	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Источники финансового обеспечения</th> <th colspan="5">Расходы (тыс. рублей)</th> </tr> <tr> <th>Всего, тыс. руб.</th> <th>2019 факт</th> <th>2020 факт</th> <th>2021 план</th> <th>2022 план</th> <th>2023 план</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Всего</td> <td>1514,445</td> <td>472,925</td> <td>328,130</td> <td>257,130</td> <td>228,130</td> <td>228,130</td> </tr> <tr> <td>Местный бюджет</td> <td>1514,445</td> <td>472,925</td> <td>328,130</td> <td>257,130</td> <td>228,130</td> <td>228,130</td> </tr> </tbody> </table>	Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс. рублей)					Всего, тыс. руб.	2019 факт	2020 факт	2021 план	2022 план	2023 план	Всего	1514,445	472,925	328,130	257,130	228,130	228,130	Местный бюджет	1514,445	472,925	328,130	257,130	228,130	228,130											
Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс. рублей)																																					
	Всего, тыс. руб.	2019 факт	2020 факт	2021 план	2022 план	2023 план																																
Всего	1514,445	472,925	328,130	257,130	228,130	228,130																																
Местный бюджет	1514,445	472,925	328,130	257,130	228,130	228,130																																
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	1. Количество реализованных социальных и гражданских инициатив (проектов) национальных объединений, получивших грантовую поддержку - 23 ед.; 2. Количество проведенных мероприятий с молодежью от 18 до 30 лет - 15 ед. 3. Доля участников мероприятий, отмечающих отсутствие враждебного отношения к людям иной национальности – 90 %.																																					

Приложение 2  
к муниципальной программе  
«Взаимодействие общества и власти  
в Чайковском городском округе»

**Подпрограмма 2.**

**«Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций»**

**ПАСПОРТ**

Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация Чайковского городского округа																													
Соисполнители подпрограммы	Отсутствуют																													
Участники подпрограммы	Управление образования администрации Чайковского городского округа; Управление культуры и молодежной политики администрации Чайковского городского округа																													
Этапы и сроки реализации подпрограммы	Подпрограмма рассчитана на период с 2019 по 2023 годы. Подпрограмма не имеет разбивки на этапы, мероприятия реализуются на протяжении всего срока реализации подпрограммы																													
Цели подпрограммы	Реализация основных форм гражданского участия в управлении делами городского округа через социально ориентированные некоммерческие организации																													
Задачи подпрограммы	1. Развитие механизмов взаимодействия социально ориентированных некоммерческих организаций, исполнительной власти, бизнеса. 2. Финансовая поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций.																													
Показатели подпрограммы	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">№ п/п</th> <th rowspan="2">Наименование целевого показателя</th> <th rowspan="2">Ед. изм.</th> <th colspan="5">Значения целевых показателей</th> </tr> <tr> <th>2019 факт</th> <th>2020 факт</th> <th>2021 план</th> <th>2022 план</th> <th>2023 план</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2.1</td> <td>Количество реализованных социальных и гражданских инициатив (проектов) СО НКО, получивших грантовую поддержку</td> <td>Ед.</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>2.2</td> <td>Доля участников мероприятия, положительно отзывающихся о проведенном мероприятии</td> <td>%</td> <td>50</td> <td>50</td> <td>50</td> <td>50</td> <td>50</td> </tr> </tbody> </table>	№ п/п	Наименование целевого показателя	Ед. изм.	Значения целевых показателей					2019 факт	2020 факт	2021 план	2022 план	2023 план	2.1	Количество реализованных социальных и гражданских инициатив (проектов) СО НКО, получивших грантовую поддержку	Ед.	4	3	3	3	3	2.2	Доля участников мероприятия, положительно отзывающихся о проведенном мероприятии	%	50	50	50	50	50
№ п/п	Наименование целевого показателя				Ед. изм.	Значения целевых показателей																								
		2019 факт	2020 факт	2021 план		2022 план	2023 план																							
2.1	Количество реализованных социальных и гражданских инициатив (проектов) СО НКО, получивших грантовую поддержку	Ед.	4	3	3	3	3																							
2.2	Доля участников мероприятия, положительно отзывающихся о проведенном мероприятии	%	50	50	50	50	50																							
Объемы бюджетных ассигнований	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Источники финансового обеспечения</th> <th colspan="5">Расходы (тыс. рублей)</th> </tr> <tr> <th>Всего, тыс. руб.</th> <th>2019 факт</th> <th>2020 факт</th> <th>2021 план</th> <th>2022 план</th> <th>2023 план</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Всего</td> <td>3352,776</td> <td>846,935</td> <td>654,841</td> <td>617,000</td> <td>617,000</td> <td>617,000</td> </tr> <tr> <td>Местный бюджет</td> <td>3352,776</td> <td>846,935</td> <td>654,841</td> <td>617,000</td> <td>617,000</td> <td>617,000</td> </tr> </tbody> </table>	Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс. рублей)					Всего, тыс. руб.	2019 факт	2020 факт	2021 план	2022 план	2023 план	Всего	3352,776	846,935	654,841	617,000	617,000	617,000	Местный бюджет	3352,776	846,935	654,841	617,000	617,000	617,000			
Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс. рублей)																													
	Всего, тыс. руб.	2019 факт	2020 факт	2021 план	2022 план	2023 план																								
Всего	3352,776	846,935	654,841	617,000	617,000	617,000																								
Местный бюджет	3352,776	846,935	654,841	617,000	617,000	617,000																								

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	1. Количество проектов СО НКО, получивших грантовую поддержку из бюджета Чайковского городского округа, – 16 ед. 2. Доля участников мероприятий, получивших удовлетворение от реализации проекта СО НКО, - 50 %
--	--

Приложение 3  
к муниципальной программе  
«Взаимодействие общества и власти  
в Чайковском городском округе»

**Подпрограмма 3.**

**«Развитие гражданского общества и общественного контроля»**

**ПАСПОРТ**

Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация Чайковского городского округа																																															
Соисполнители подпрограммы	Отсутствуют																																															
Участники подпрограммы	Управление культуры и молодежной политики администрации Чайковского городского округа; Управление строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа; Управление жилищного хозяйства и транспорта администрации Чайковского городского округа																																															
Этапы и сроки реализации подпрограммы	Подпрограмма рассчитана на период с 2019 по 2023 годы. Подпрограмма не имеет разбивки на этапы, мероприятия реализуются на протяжении всего срока реализации подпрограммы																																															
Цели подпрограммы	Мотивация населения Чайковского городского округа к гражданской активности для совместных согласованных и скоординированных действий, направленных на достижение общих целей социально-экономического развития Чайковского городского округа																																															
Задачи подпрограммы	1. Создание благоприятных правовых, социальных и экономических условий для самореализации граждан и внедрения общественного контроля 2. Финансовая поддержка гражданских инициатив																																															
Показатели подпрограммы	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">№ п/п</th> <th rowspan="2">Наименование целевого показателя</th> <th rowspan="2">Ед. изм.</th> <th colspan="5">Значения целевых показателей</th> </tr> <tr> <th>2019 факт</th> <th>2020 факт</th> <th>2021 план</th> <th>2022 план</th> <th>2023 план</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3.1</td> <td>Количество заявок, поданных на муниципальный конкурс инициативного бюджетирования</td> <td>Ед.</td> <td>41</td> <td>17</td> <td>12</td> <td>16</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>3.2</td> <td>Количество проектов инициативного бюджетирования, получивших софинансирование из средств краевого бюджета</td> <td>Ед.</td> <td>7</td> <td>9</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table>	№ п/п	Наименование целевого показателя	Ед. изм.	Значения целевых показателей					2019 факт	2020 факт	2021 план	2022 план	2023 план	3.1	Количество заявок, поданных на муниципальный конкурс инициативного бюджетирования	Ед.	41	17	12	16	18	3.2	Количество проектов инициативного бюджетирования, получивших софинансирование из средств краевого бюджета	Ед.	7	9	3	4	4																		
№ п/п	Наименование целевого показателя				Ед. изм.	Значения целевых показателей																																										
		2019 факт	2020 факт	2021 план		2022 план	2023 план																																									
3.1	Количество заявок, поданных на муниципальный конкурс инициативного бюджетирования	Ед.	41	17	12	16	18																																									
3.2	Количество проектов инициативного бюджетирования, получивших софинансирование из средств краевого бюджета	Ед.	7	9	3	4	4																																									
Объемы бюджетных ассигнований	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Источники финансового обеспечения</th> <th colspan="5">Расходы (тыс. рублей)</th> </tr> <tr> <th>Всего, тыс. руб.</th> <th>2019 факт</th> <th>2020 факт</th> <th>2021 план</th> <th>2022 план</th> <th>2023 план</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Всего</td> <td>32792,928</td> <td>4443,830</td> <td>12805,738</td> <td>15451,360</td> <td>46,000</td> <td>46,000</td> </tr> <tr> <td>Местный бюджет</td> <td>121,239</td> <td>3,750</td> <td>8,489</td> <td>17,000</td> <td>46,000</td> <td>46,000</td> </tr> <tr> <td>Краевой бюджет</td> <td>29338,335</td> <td>3999,447</td> <td>11442,761</td> <td>13896,127</td> <td>0,000</td> <td>0,000</td> </tr> <tr> <td>Средства населения</td> <td>3164,264</td> <td>284,042</td> <td>1341,989</td> <td>1538,233</td> <td>0,000</td> <td>0,000</td> </tr> <tr> <td>Средства юридических лиц</td> <td>169,090</td> <td>156,591</td> <td>12,499</td> <td>0,000</td> <td>0,000</td> <td>0,000</td> </tr> </tbody> </table>	Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс. рублей)					Всего, тыс. руб.	2019 факт	2020 факт	2021 план	2022 план	2023 план	Всего	32792,928	4443,830	12805,738	15451,360	46,000	46,000	Местный бюджет	121,239	3,750	8,489	17,000	46,000	46,000	Краевой бюджет	29338,335	3999,447	11442,761	13896,127	0,000	0,000	Средства населения	3164,264	284,042	1341,989	1538,233	0,000	0,000	Средства юридических лиц	169,090	156,591	12,499	0,000	0,000	0,000
Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс. рублей)																																															
	Всего, тыс. руб.	2019 факт	2020 факт	2021 план	2022 план	2023 план																																										
Всего	32792,928	4443,830	12805,738	15451,360	46,000	46,000																																										
Местный бюджет	121,239	3,750	8,489	17,000	46,000	46,000																																										
Краевой бюджет	29338,335	3999,447	11442,761	13896,127	0,000	0,000																																										
Средства населения	3164,264	284,042	1341,989	1538,233	0,000	0,000																																										
Средства юридических лиц	169,090	156,591	12,499	0,000	0,000	0,000																																										
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	1. Количество заявок, поданных на муниципальный конкурс инициативного бюджетирования, - 104 ед. 2. Количество проектов инициативного бюджетирования, получивших краевую поддержку, - 27 ед.																																															

Приложение 4  
к муниципальной программе  
«Взаимодействие общества и власти  
в Чайковском городском округе»

**Подпрограмма 4.**

**«Обеспечение участия жителей округа в местном самоуправлении»**

**ПАСПОРТ**

Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация Чайковского городского округа																																															
Соисполнители подпрограммы	Отсутствуют																																															
Участники подпрограммы	Управление культуры и молодежной политики администрации Чайковского городского округа																																															
Этапы и сроки реализации подпрограммы	Подпрограмма реализуется в один этап в период с 2019 по 2023 год																																															
Цель подпрограммы	Содействие осуществлению гражданами своих прав на участие в местном самоуправлении																																															
Задачи подпрограммы	Содействие самоорганизации граждан в местном самоуправлении через местные инициативы																																															
Целевые показатели подпрограммы	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">№ п/п</th> <th rowspan="2">Наименование показателя</th> <th rowspan="2">Ед. изм.</th> <th colspan="5">Значения целевых показателей</th> </tr> <tr> <th>2019 факт</th> <th>2020 факт</th> <th>2021 план</th> <th>2022 план</th> <th>2023 план</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4.1</td> <td>Количество созданных ТОС (нарастающим итогом)</td> <td>Ед.</td> <td>11</td> <td>12</td> <td>14</td> <td>16</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>4.2</td> <td>Количество старост сельских населенных пунктов</td> <td>Чел.</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>22</td> <td>22</td> <td>22</td> </tr> </tbody> </table>	№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Значения целевых показателей					2019 факт	2020 факт	2021 план	2022 план	2023 план	4.1	Количество созданных ТОС (нарастающим итогом)	Ед.	11	12	14	16	17	4.2	Количество старост сельских населенных пунктов	Чел.	0	0	22	22	22																		
№ п/п	Наименование показателя				Ед. изм.	Значения целевых показателей																																										
		2019 факт	2020 факт	2021 план		2022 план	2023 план																																									
4.1	Количество созданных ТОС (нарастающим итогом)	Ед.	11	12	14	16	17																																									
4.2	Количество старост сельских населенных пунктов	Чел.	0	0	22	22	22																																									
Объемы бюджетных ассигнований	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Источники финансового обеспечения</th> <th colspan="5">Расходы (тыс. рублей)</th> </tr> <tr> <th>Всего, тыс. руб.</th> <th>2019 факт</th> <th>2020 факт</th> <th>2021 план</th> <th>2022 план</th> <th>2023 план</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Всего</td> <td>2182,768</td> <td>2000,768</td> <td>0,000</td> <td>182,000</td> <td>0,000</td> <td>0,000</td> </tr> <tr> <td>Местный бюджет</td> <td>2093,001</td> <td>1911,001</td> <td>0,000</td> <td>182,000</td> <td>0,000</td> <td>0,000</td> </tr> <tr> <td>Краевой бюджет</td> <td>74,475</td> <td>74,475</td> <td>0,000</td> <td>0,000</td> <td>0,000</td> <td>0,000</td> </tr> <tr> <td>Средства населения</td> <td>2,979</td> <td>2,979</td> <td>0,000</td> <td>0,000</td> <td>0,000</td> <td>0,000</td> </tr> <tr> <td>Средства юридических лиц</td> <td>12,313</td> <td>12,313</td> <td>0,000</td> <td>0,000</td> <td>0,000</td> <td>0,000</td> </tr> </tbody> </table>	Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс. рублей)					Всего, тыс. руб.	2019 факт	2020 факт	2021 план	2022 план	2023 план	Всего	2182,768	2000,768	0,000	182,000	0,000	0,000	Местный бюджет	2093,001	1911,001	0,000	182,000	0,000	0,000	Краевой бюджет	74,475	74,475	0,000	0,000	0,000	0,000	Средства населения	2,979	2,979	0,000	0,000	0,000	0,000	Средства юридических лиц	12,313	12,313	0,000	0,000	0,000	0,000
Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс. рублей)																																															
	Всего, тыс. руб.	2019 факт	2020 факт	2021 план	2022 план	2023 план																																										
Всего	2182,768	2000,768	0,000	182,000	0,000	0,000																																										
Местный бюджет	2093,001	1911,001	0,000	182,000	0,000	0,000																																										
Краевой бюджет	74,475	74,475	0,000	0,000	0,000	0,000																																										
Средства населения	2,979	2,979	0,000	0,000	0,000	0,000																																										
Средства юридических лиц	12,313	12,313	0,000	0,000	0,000	0,000																																										
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	Количество созданных территориальных общественных самоуправлений (нарастающим итогом) – 17 ед.; Количество официально назначенных старост сельских населенных пунктов – 22 чел.																																															

Приложение 5  
к муниципальной программе  
«Взаимодействие общества и власти  
в Чайковском городском округе»

**Перечень показателей муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти в Чайковском городском округе», результаты, достижения которых учитываются при оценке эффективности реализации муниципальной программы**

№ п/п	Интегральные показатели	Расчет показателя	Отраслевые (функциональные) органы, структурные подразделения АЧГО, ответственные за оценку результатов достижения показателей	Примечание
<b>Подпрограмма 1 «Реализация государственной национальной политики»</b>				
Задача 1.1. «Гармонизация межэтнических и межконфессиональных отношений в Чайковском городском округе»				
1.1.	Количество реализованных социальных и гражданских инициатив (проектов) национальных объединений, получивших грантовую поддержку	Суммарное количество проектов национальных объединений, получивших грантовую поддержку по результатам конкурса за год	Управление внутренней политики и общественной безопасности	
<b>Подпрограмма 2 «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций»</b>				
Задача 2.1. «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций»				
2.1.	Количество реализованных социальных и гражданских инициатив (проектов) СО НКО, получивших грантовую поддержку	Суммарное количество реализованных социальных и гражданских инициатив (проектов) СО НКО, получивших грантовую поддержку	Управление внутренней политики и общественной безопасности	
<b>Подпрограмма 3 «Развитие гражданского общества и общественного контроля»</b>				
Задача 3.1. «Финансовая поддержка гражданских инициатив»				
3.1.	Количество поданных заявок на муниципальный конкурс инициативного бюджетирования	Суммарное количество заявок ИБ, созданных за текущий год	Управление внутренней политики и общественной безопасности	
<b>Подпрограмма 4 «Обеспечение участия жителей округа в местном самоуправлении»</b>				
Задача 4.1. «Содействие самоорганизации граждан в местном самоуправлении через местные инициативы»				
4.1.	Количество созданных ТОС (нарастающим итогом)	Суммарное количество ТОС, созданных за время действия программы	Управление внутренней политики и общественной безопасности, отделы по работе с населением муниципального бюджетного учреждения «Многопрофильный молодежный центр» (далее – МБУ «ММЦ»)»	
Задача 4.2. «Развитие института старост сельских населенных пунктов»				
4.2.	Количество официально назначенных старост сельских населенных пунктов	Суммарное число старост сельских населенных пунктов, назначенных в соответствии с Законом Пермского края от 07.10.2019 № 448-ПК «О старостах сельских населенных пунктов в Пермском крае» за время действия программы	Управление внутренней политики и общественной безопасности, территориальные отделы АЧГО	

**Сводные финансовые затраты и показатели результативности выполнения программы  
«Взаимодействие общества и власти в Чайковском городском округе»**

Наименование задачи, мероприятия, целевая группа	Исполнитель	Источник финансирования	Объем финансирования (тыс. руб.)					Показатели результативности выполнения программы									
			Всего	в том числе по годам				Наименование показателя	ед. изм.	Базовое значение	План по годам						
				2019 факт	2020 факт	2021 план	2022 план				2023 план	2019 факт	2020 факт	2021 план	2022 план	2023 план	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
<b>Подпрограмма 1 «Реализация государственной национальной политики»</b>																	
<b>Цель Подпрограммы: Обеспечение стабильного позитивного развития сферы межэтнических и конфессиональных отношений в Чайковском городском округе.</b>																	
<b>Задача 1.1. Гармонизация межэтнических и межконфессиональных отношений в Чайковском городском округе</b>																	
Мероприятие № 1.1.1 Проведение мониторинговых исследований	УВП и ОБ	Местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Количество аналитических материалов на основе результатов проведения мониторинговых исследований	Ед.	0	0	0	0	0	0	0
Мероприятие 1.1.2. Грантовая поддержка деятельности национальных общественных объединений в сфере межнациональных и межрелигиозных отношений, содействие социальной адаптации этнических мигрантов	УВП и ОБ	Местный бюджет	1391,895	445,815	304,270	233,270	204,270	204,270	Доля граждан, положительно оценивающих состояние межнациональных отношений, от количества опрошенных	%	0	0	0	0	0	0	0
<b>Итого по задаче 1.1.</b>		<b>Местный бюджет</b>	<b>1391,895</b>	<b>445,815</b>	<b>304,270</b>	<b>233,270</b>	<b>204,270</b>	<b>204,270</b>	Количество реализованных социальных и гражданских инициатив (проектов) национальных объединений, получивших грантовую поддержку	Ед.	6	6	5	4	4	4	4
<b>Задача 1.2. Содействие укреплению толерантности в молодежной среде, недопущению агрессивного поведения к лицам иной национальности.</b>																	
Мероприятие 1.2.1. Организация мероприятий с молодежью от 18 до 30 лет, с целью разъяснения недопущения этнического экстремизма и формирования толерантности в молодежной среде	Учреждения, подведомственные Управлению культуры и молодежной политики	Местный бюджет	122,550	27,110	23,860	23,860	23,860	23,860	Количество проведенных мероприятий	Ед.	1	3	3	3	3	3	3
									Доля участников мероприятий, отмечающих отсутствие враждебного отношения к людям иной национальности	%	0	90	90	90	90	90	90
<b>Итого по задаче 1.2.</b>		<b>Местный бюджет</b>	<b>122,550</b>	<b>27,110</b>	<b>23,860</b>	<b>23,860</b>	<b>23,860</b>	<b>23,860</b>									
<b>Итого по Подпрограмме 1</b>		<b>Местный бюджет</b>	<b>1514,445</b>	<b>472,925</b>	<b>328,130</b>	<b>257,130</b>	<b>228,130</b>	<b>228,130</b>									
<b>Подпрограмма 2 «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций»</b>																	
<b>Цель подпрограммы: Реализация основных форм гражданского участия в управлении делами городского округа через социально ориентированные некоммерческие организации</b>																	
<b>Задача 2.1. «Развитие механизмов взаимодействия социально ориентированных некоммерческих организаций, исполнительных органов власти, бизнеса»</b>																	
Мероприятие 2.1.1. Содействие СО НКО в участии в муниципальных, краевых, всероссийских форумах, семинарах, предоставление транспорта	УВП и ОБ	Местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Количество проведенных обучающих семинаров	Ед.	0	0	0	0	0	0	0
<b>Итого по задаче 2.1.</b>		<b>Местный бюджет</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>									
<b>Задача 2.2. Финансовая поддержка деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций</b>																	
Мероприятие 2.2.1. Предоставление грантов СО НКО на реализацию социальных проектов по итогам конкурсов гражданских инициатив	УВП и ОБ	Местный бюджет	3352,776	846,935	654,841	617,000	617,000	617,000	Количество реализованных социальных и гражданских инициатив (проектов) СО НКО, получивших грантовую поддержку	Ед.	0	4	3	3	3	3	3
									Доля участников мероприятия, положительно отзывавшихся о проведенном мероприятии	%	0	50	50	50	50	50	50
<b>Итого по задаче 2.2.</b>		<b>Местный бюджет</b>	<b>3352,776</b>	<b>846,935</b>	<b>654,841</b>	<b>617,000</b>	<b>617,000</b>	<b>617,000</b>									
<b>Итого по Подпрограмме 2</b>		<b>Местный бюджет</b>	<b>3352,776</b>	<b>846,935</b>	<b>654,841</b>	<b>617,000</b>	<b>617,000</b>	<b>617,000</b>									
<b>Подпрограмма 3 «Развитие гражданского общества и общественного контроля»</b>																	
<b>Цель подпрограммы: Мотивация населения Чайковского городского округа к гражданской активности для совместных согласованных и скоординированных действий, направленных на достижение общих целей социально-экономического развития Чайковского городского округа</b>																	
<b>Задача 3.1. Создание благоприятных, правовых, социальных и экономических условий самореализации граждан и внедрения общественного контроля</b>																	
Мероприятие 3.1.1. Организация обучающих семинаров для граждан по написанию проектов ИБ и об участии граждан в общественном контроле	УВП и ОБ	Местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Количество проведенных семинаров	Ед.	0	0	0	0	0	0	0
<b>Итого по задаче 3.1.</b>		<b>Местный бюджет</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>									
<b>Задача 3.2. Финансовая поддержка гражданских инициатив</b>																	
Мероприятие 3.2.1. Софинансирование проектов инициативного бюджетирования	УВП и ОБ УСиА УЖКХ и Т	Местный бюджет	121,239	3,750	8,489	17,000	46,000	46,000	Количество поданных заявок инициативного бюджетирования	Ед.	3	41	17	12	16	17	17
		Краевой бюджет	29338,335	3999,447	11442,761	13896,127	0,000	0,000									
		Средства населения	3164,264	284,042	1341,989	1538,233	0,000	0,000	Количество проектов инициативного бюджетирования, получивших софинансирование из средств краевого бюджета	Ед.	2	7	9	3	4	4	4
		Средства юрлиц	169,090	156,591	12,499	0,000	0,000	0,000									
<b>Итого по задаче 3.2.</b>		<b>Местный бюджет</b>	<b>121,239</b>	<b>3,750</b>	<b>8,489</b>	<b>17,000</b>	<b>46,000</b>	<b>46,000</b>									
		Краевой бюджет	29338,335	3999,447	11442,761	13896,127	0,000	0,000									
		Средства населения	3164,264	284,042	1341,989	1538,233	0,000	0,000									
		Средства юрлиц	169,090	156,591	12,499	0,000	0,000	0,000									
<b>Итого по Подпрограмме 3</b>		<b>Местный бюджет</b>	<b>121,239</b>	<b>3,750</b>	<b>8,489</b>	<b>17,000</b>	<b>46,000</b>	<b>46,000</b>									
		Краевой бюджет	29338,335	3999,447	11442,761	13896,127	0,000	0,000									
		Средства населения	3164,264	284,042	1341,989	1538,233	0,000	0,000									
		Средства юрлиц	169,090	156,591	12,499	0,000	0,000	0,000									
<b>Итого по Подпрограмме 3</b>		<b>Всего</b>	<b>32792,928</b>	<b>4443,830</b>	<b>12805,738</b>	<b>15451,360</b>	<b>46,000</b>	<b>46,000</b>									
<b>Подпрограмма 4 «Обеспечение участия жителей округа в местном самоуправлении»</b>																	
<b>Цель подпрограммы: Содействие осуществлению граждан своих прав на участие в местном самоуправлении</b>																	
<b>Задача 4.1. Содействие самоорганизации граждан в местном самоуправлении через местные инициативы</b>																	
Мероприятие 4.1.1. Софинансирование проектов территориального общественного самоуправления	УВП и ОБ	Местный бюджет	9,533	9,533	0,000	0,000	0,000	0,000	Количество ТОС, получивших софинансирование из средств краевого бюджета	Ед.	1	1	0	0	0	0	0
		Краевой бюджет	74,475	74,475	0,000	0,000	0,000	0,000									
		Средства населения	2,979	2,979	0,000	0,000	0,000	0,000									
		Средства юрлиц	12,313	12,313	0,000	0,000	0,000	0,000									
Мероприятие 4.1.2. Создание условий для активизации населения в решении вопросов местного самоуправления	МКУ «ЧГСМ», МБУ «ММЦ»	Местный бюджет	1901,468	1901,468	0,000	0,000	0,000	0,000	Количество созданных ТОС (нарастающим итогом)	Ед.	6	11	12	14	16	18	18
Мероприятие 4.1.3. Проведение муниципального конкурса «Лучший председатель ТОС»	УВП и ОБ	Местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Количество ТОС - участников конкурса	Ед.	0	0	0	0	0	0	0
<b>Итого по задаче 4.1.</b>		<b>Местный бюджет</b>	<b>1911,001</b>	<b>1911,001</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>									
		Краевой бюджет	74,475	74,475	0,000	0,000	0,000	0,000									
		Средства населения	2,979	2,979	0,000	0,000	0,000	0,000									
		Средства юрлиц	12,313	12,313	0,000	0,000	0,000	0,000									
<b>Итого по задаче 4.1.</b>		<b>Всего</b>	<b>2000,768</b>	<b>2000,768</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>									
<b>Задача 4.2. Развитие института старост сельских населенных пунктов</b>																	
Мероприятие 4.2.1. Материальное поощрение старост сельских населенных пунктов в Чайковском городском округе	УВП и ОБ, УЖКХ и Т	Местный бюджет	0,000	0,000	0,000	182,000	0,000	0,000	Количество старост в сельских населенных пунктах	Ед.	0	0	0	0	0	0	0
<b>Итого по задаче 4.2.</b>		<b>Местный бюджет</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>182,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>									
<b>Итого по Подпрограмме 4</b>		<b>Местный бюджет</b>	<b>2093,001</b>	<b>1911,001</b>	<b>0,000</b>	<b>182,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>									
		Краевой бюджет	74,475	74,475	0,000	0,000	0,000	0,000									
		Средства населения	2,979	2,979	0,000	0,000	0,000	0,000									
		Средства юрлиц	12,313	12,313	0,000	0,000	0,000	0,000									
<b>Итого по Программе</b>		<b>Местный бюджет</b>	<b>7081,461</b>	<b>3234,611</b>	<b>991,460</b>	<b>1073,130</b>	<b>891,130</b>	<b>891,130</b>									
		Краевой бюджет	29412,810	4073,922	11442,761	13896,127	0,000	0,000									
		Средства населения	3167,243	287,021	1341,989	1538,233	0,000	0,000									
		Средства юрлиц	181,403	168,904	12,499	0,000	0,000	0,000									
<b>Итого по Программе</b>		<b>Всего</b>	<b>39842,917</b>	<b>7764,458</b>	<b>13788,709</b>	<b>16507,490</b>	<b>891,130</b>	<b>891,130</b>									

**Пермский край  
Администрация Чайковского городского округа  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.06.2021

№ 558

**О внесении изменений в Схему размещения нестационарных торговых объектов Чайковского городского округа, утвержденную постановлением администрации Чайковского городского округа от 26.07.2019 г. № 1305**

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ «Об общих принципах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Пермского края от 28 ноября 2017 г. № 966-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов», Уставом Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Схему размещения нестационарных торговых объектов Чайковского городского округа, утвержденную постановлением администрации Чайковского городского округа от 26 июля 2019 г. № 1305 «Об утверждении Схем размещения нестационарных торговых объектов Чайковского городского округа» (в редакции постановлений администрации Чайковского городского округа от 01.06.2020 № 525, от 30.11.2020 № 1157, от 12.03.2021 № 213), следующие изменения:

1.1 в Схеме размещения нестационарных торговых объектов Чайковского городского округа (адресный перечень, часть 1):

1.1.1 позицию:

007	Ул. Советская, возле дома № 43а, за торговым домом «Третий Рим»	п а в и - льон	Цветы и растения	30,0	30,0	Земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена	-	частный	5 лет
-----	---	----------------	------------------	------	------	---	---	---------	-------

изложить в следующей редакции:

007	Ул. Советская, возле дома № 43а, за торговым домом «Третий Рим»	киоск	Печать	6,0	6,0	Земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена	-	частный	5 лет
-----	---	-------	--------	-----	-----	---	---	---------	-------

1.1.2 позицию:

032	Ул. Карла Маркса, между домами №24 и №26	киоск	Готовая еда (быстрое питание)	6,0	6,0	Земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена	-	частный	5 лет
-----	--	-------	-------------------------------	-----	-----	---	---	---------	-------

изложить в следующей редакции:

032	Ул. Карла Маркса, между домами №24 и №26	киоск	Печать	6,0	6,0	Земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена	-	частный	5 лет
-----	--	-------	--------	-----	-----	---	---	---------	-------

1.1.3 позицию:

057	Ул. Декабристов, напротив дома № 1	п а в и - льон	Хлеб, хлебобулочные и кондитерские изделия	30,0	30,0	Земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена	-	частный	5 лет
-----	------------------------------------	----------------	--	------	------	---	---	---------	-------

изложить в следующей редакции:

057	Ул. Декабристов, напротив дома № 1	киоск	Печать	6,0	6,0	Земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена	-	частный	5 лет
-----	------------------------------------	-------	--------	-----	-----	---	---	---------	-------

1.2. Дополнить Схему размещения нестационарных торговых объектов Чайковского городского округа (адресный перечень, часть 1) позициями 097-099 следующего содержания:

097	Ул. Гагарина, возле жилого дома № 15, с юго-восточной стороны дома	киоск	Печать	6,0	6,0	Земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена	-	частный	5 лет
098	Ул. Ленина, 65/2, г. Чайковский	киоск	Печать	6,0	6,0	Земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена	59:12:0010342:4	частный	5 лет
099	Перекресток улиц Завьялова- Магистральная	киоск	Печать	6,0	6,0	Земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена	-	частный	5 лет

1.3. Дополнить Схему размещения нестационарных торговых объектов Чайковского городского округа (адресный перечень, часть 2) позицией 71 следующего содержания:

71	Ул. Советская, 2/6, напротив АЗС	контейнер	Прохладительные напитки	3,0	3,0	МО «Чайковский городской округ»	-	частный	
----	----------------------------------	-----------	-------------------------	-----	-----	---------------------------------	---	---------	--

2. Опубликовать:

1. Текст постановления в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа;
2. Графическую часть Схемы размещения нестационарных торговых объектов Чайковского городского округа (приложение 3, 5) и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа ([чайковскийрайон.рф/upravlenie-imushchestvom/nestatsionarnye-torgovye-obekty-/](http://чайковскийрайон.рф/upravlenie-imushchestvom/nestatsionarnye-torgovye-obekty-/)).
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Ю.Г. ВОСТРИКОВ,**  
**глава городского округа –**  
**глава администрации Чайковского городского округа.**

## Пермский край Администрация Чайковского городского округа ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.06.2021

№ 560

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена».
2. Постановление опубликовать в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по строительству и земельно-имущественным отношениям.

**Ю.Г. ВОСТРИКОВ,**  
**глава городского округа –**  
**глава администрации Чайковского городского округа.**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Чайковского городского округа  
от 10.06.2021 № 560

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, и определяет последовательность и сроки административных процедур (действий), осуществляемых по заявлению физического или юридического лица, либо их уполномоченных представителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется в рамках решения вопроса местного значения «владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа», установленного пунктом 3 части 1 статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», исполнения государственных полномочий по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, установленных частью 2 статьи 3.3 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «Об введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

1.3. В качестве заявителей выступают физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели, заинтересованные в предоставлении земельного участка (далее Заявитель).

1.4. От имени Заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы Заявителя, либо лица уполномоченные Заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее представитель Заявителя).

1.5. Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу), расположено по адресу 617760, Пермский край, г. Чайковский, ул. Ленина, д. 67/1.

График работы:  
понедельник-четверг с 08.30 до 17.45;  
пятница с 08.30 до 16.30;  
первый с 13.00 до 14.00;  
суббота, воскресенье – выходные дни.  
Справочные телефоны: (34241) 4 43 39, 4 73 75.  
Адрес официального сайта органа, предоставляющего услугу в сети Интернет (далее – официальный сайт), содержащий информацию о порядке предоставления муниципальной услуги: <http://чайковскийрайон.рф>.

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал при наличии технической возможности).

Адрес электронной почты для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: [chaikui2015@yandex.ru](mailto:chaikui2015@yandex.ru).

1.6. Заявители (представители Заявителя) в праве получить муниципальную услугу через государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Чайковского городского округа (далее – соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

При однократном обращении Заявителя (представителя Заявителя) с заявлением о предоставлении нескольких муниципальных услуг МФЦ организует предоставление Заявителю двух и более муниципальных услуг (далее – комплексный запрос), выраженным в устной, письменной или электронной форме.

Информация о месте нахождения, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ содержится на официальном сайте МФЦ: <http://mfc-perm.ru/>.

1.7. Информация по вопросам предоставления муниципальных услуг; и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется:

- 1.1. на информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 1.2. на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 1.3. на Едином портале;
- 1.4. посредством публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр и буклетов);
- 1.5. с использованием средств телефонной связи;
- 1.6. при личном обращении доверенного лица Заявителя.
- 1.8. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронной почты, Единого портала при наличии технической возможности.
- 1.9. На информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещается следующая информация:
  - 1.9.1. извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
  - 1.9.2. извлечения из текста административного регламента;
  - 1.9.3. блок-схема предоставления муниципальной услуги;
  - 1.9.4. перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
  - 1.9.5. перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги;
  - 1.9.6. образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;
  - 1.9.7. информация о местонахождении, справочных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты, графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу;
  - 1.9.8. график приема Заявителей (представителей Заявителя) долж-

ностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- 1.9. информация о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 1.9.10. основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 1.9.11. основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 1.9.12. порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- 1.9.13. порядок получения консультаций;
- 1.9.14. порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 1.9.15. иная информация необходимая для предоставления муниципальной услуги.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена».

2.2. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляет взаимодействие с:

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;
- Федеральной налоговой службой по Пермскому краю;
- Министерством природных ресурсов и экологии Пермского края, Департаментом по недропользованию по Приволжскому федеральному округу.

2.4. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя):

- 2.4.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2.4.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем (представителем Заявителя) платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 вышеназванного федерального закона перечень документов. Заявитель (представитель Заявителя) вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;
- 2.4.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением случаев получения услуг и получения документов и информации, являющихся результатом предоставления услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- 2.4.4. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 2.5.1. Уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных Заявителем границах;
- 2.5.2. Предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;
- 2.5.3. Подписание уполномоченным органом экземпляров проекта соглашения об установлении сервитута в случае, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, или в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 39.25 Земельного Кодекса Российской Федерации;
- 2.5.4. Решение об отказе в установлении сервитута.

2.6. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней.

- 2.6.1. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги 26 календарных дней.
- 2.6.2. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в случае направления Заявителем (представителем Заявителя) документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.
- 2.6.3. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен действующим законодательством.
- 2.6.4. Срок выдачи (направления по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, либо через МФЦ) Заявителю (представителю Заявителя) документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги 3 календарных дня.
- 2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
  - Конституцией Российской Федерации;
  - Гражданским кодексом Российской Федерации;
  - Земельным кодексом Российской Федерации;
  - Градостроительным кодексом Российской Федерации;
  - Водным кодексом Российской Федерации;
  - Федеральным законом от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
  - Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
  - Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
  - Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
  - Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
  - Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
  - Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
  - Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;
  - Уставом Чайковского городского округа;
  - Решением Чайковской городской Думы от 19 декабря 2018 г. № 99 «Об Управлении земельно-имущественных отношений администрации города Чайковского»;

Постановлением администрации города Чайковского от 2 апреля 2019 г. № 710 «О распределении функциональных обязанностей и наделении правом подписания муниципальных правовых актов по отдельным вопросам, отнесенным к полномочиям администрации города Чайковского»;

Постановлением администрации города Чайковского от 4 апреля 2019 г. № 759 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

Постановлением администрации Чайковского городского округа от 15 ноября 2019 г. № 1813 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского городского округа, руководителей отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации Чайковского городского округа при предоставлении муниципальных услуг».

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 2.8.1. заявление на предоставление муниципальной услуги (заявление о заключении соглашения об установлении сервитута с указанием цели и предполагаемого срока действия сервитута) согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;
- 2.8.2. документ, удостоверяющий личность Заявителя (Заявителей), (представляется копия с предъявлением подлинника);
- 2.8.3. документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей) (представляется копия с предъявлением подлинника);
- 2.8.4. схема границ сервитута на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории (используется система координат, применяемая при ведении государственного кадастра

недвижимости) (далее – схема границ сервитута), в случае если Заявитель просит установить сервитут в отношении части земельного участка (представляется в подлиннике);

- 2.8.5. перечень документов, которые запрашиваются по системе межведомственного электронного взаимодействия в государственных органах, и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- 2.8.5.1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения о Заявителе, предоставляемая органами Федеральной налоговой службы по Пермскому краю (представляется в подлиннике);
- 2.8.5.2. выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения о заявителе, предоставляемая органами Федеральной налоговой службы по Пермскому краю (представляется в подлиннике);
- 2.8.5.3. выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на испрашиваемый земельный участок или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на испрашиваемый земельный участок, предоставляемые Управлением Росреестра по Пермскому краю (представляется в подлиннике);
- 2.8.5.4. выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества, находящиеся на испрашиваемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества на испрашиваемом земельном участке, предоставляемые Управлением Росреестра по Пермскому краю (представляется в подлиннике);
- 2.8.5.5. кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке или кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка, предоставляемые Управлением Росреестра по Пермскому краю (представляется в подлиннике);
- 2.8.5.6. копия лицензии, удостоверяющей право заявителя на пользование недрами, предоставляемая Министерством природных ресурсов и экологии Пермского края, Департаментом по недропользованию по Приволжскому федеральному округу, в случае если Заявитель просит установить сервитут в целях ведения работ, связанных с пользованием недрами.
- 2.9. Тексты документов, предоставляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имени и отчества (при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.
- 2.10. Для рассмотрения заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения), перечень которых указан в пункте 2.8.5. административного регламента, если они не были представлены Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе.
- 2.11. Заявитель (представитель Заявителя) вправе самостоятельно представить указанные документы в пункте 2.8.5 административного регламента. Непредставление Заявителем (представителем Заявителя) указанных документов не является основанием для отказа Заявителю (представителю Заявителя) в предоставлении услуги.
- 2.12. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, должны быть подписаны электронной подписью, которая соответствует требованиям статьи 10 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- 2.13. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:
  - 2.13.1. непредоставление одного или нескольких документов, установленных подпунктами 2.8.1. - 2.8.4 административного регламента, обязательность по предоставлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя);
  - 2.13.2. представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неогороженные исправления, а также документов, исполненных карандашом;
  - 2.13.3. отсутствие у представителя Заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги (обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица или отсутствие оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий у представителя);
  - 2.13.4. установление несоблюдения условий использования электронной подписи при подаче заявления и документов в электронном виде;
  - 2.14. Заявителю (представителю Заявителя) отказывается в приеме документов до момента регистрации поданных Заявителем (представителем Заявителя) документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу, МФЦ.
- 2.15. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены действующим законодательством.
- 2.16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
  - 2.16.1. поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и не предоставление Заявителем (представителем Заявителя) указанных документов;
  - 2.16.2. заявление о заключении соглашения об установлении сервитута подано в отношении земельного участка, относительно которого уполномоченный орган не в праве заключать соглашение об установлении сервитута;
  - 2.16.3. планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами;
  - 2.16.4. установление сервитута приведет к невозможности использования земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка.
  - 2.17. Предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.
  - 2.18. Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.
  - 2.19. Максимальное время ожидания в очереди:
    - 2.19.1. при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя), для предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут;
    - 2.19.2. при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.
  - 2.20. Срок регистрации заявления:
    - 2.20.1. заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя), для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежат регистрации в течение 1 рабочего дня;
    - 2.20.2. заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя), для предоставления муниципальной услуги, поданные в МФЦ, подлежат регистрации в день его поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.
  - 2.21. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:
    - 2.21.1. здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, находится в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидов, колясок, детских колясок.
    - 2.21.2. прием Заявителей (представителей Заявителя) осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.
    - Места ожидания и приема Заявителей (представителей Заявителя) соответствуют комфортным условиям для Заявителей (представителей Заявителя), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.
    - Места для приема Заявителей (представителей Заявителя) оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:
      - номера кабинета (окна);
      - фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирующему о предоставлении муниципальной услуги.
    - Места ожидания оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, и составляет не менее 5 мест.
    - Места для заполнения документов оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.
    - 2.21.3. информационные стенды содержат полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах, печатаются удобными для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.
    - 2.21.4. в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, им обеспечиваются:

2.21.4.1. условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2.21.4.2. возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

2.21.4.3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

2.21.4.4. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

2.21.4.5. дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

2.21.4.6. доступ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

2.21.4.7. доступ на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, собаки-проводники при наличии документа, подтверждающего его специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

2.21.4.8. оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.22. На каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств около органа, предоставляющего муниципальную услугу, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

2.23. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

2.23.1. количество взаимодействий Заявителя (представителя Заявителя) с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не превышает двух, продолжительность – не более 15 минут;

2.23.2. возможность получения муниципальной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Чайковского городского округа, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии;

2.23.3. соответствие информации о порядке предоставления муниципальной услуги в местах предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте, Едином портале при наличии технической возможности требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края;

2.23.4. возможность получения Заявителем (представителем Заявителя) информации о ходе предоставления муниципальной услуги по электронной почте, на Едином портале при наличии технической возможности;

2.23.5. соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям подпункта 2.21.2. административного регламента.

2.24. Особенности предоставления муниципальной услуги:

2.24.1. внесена в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края;

2.24.2. размещена на Едином портале.

2.25. В случае обеспечения возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме Заявитель (представитель Заявителя) вправе направить документы, указанные в пункте 2.8. административного регламента, в электронной форме следующими способами:

2.25.1. по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2.25.2. через Единый портал при наличии технической возможности;

2.25.3. через официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.26. Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью, с соблюдением требований статьи 10 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае если муниципальная услуга не предусматривает выдачу документов и состоит в предоставлении справочной информации, то заявление может быть подписано электронной подписью с соблюдением требований статьи 9 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае если для получения муниципальной услуги установлена возможность подачи документов, подписанных простой электронной подписью, для подписания таких документов допускается использование усиленной квалифицированной подписи.

В случае если процедура предоставления муниципальной услуги предусматривает процедуру обязательного личного присутствия заявителя и предъявления им основного документа, удостоверяющего его личность, то документы также могут быть подписаны простой электронной подписью.

2.27. Заявитель (представитель Заявителя) вправе подать документы, указанные в пункте 2.8. административного регламента, в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Чайковского городского округа, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. прием, регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.1.2. рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3.1.3. выдача (направление) Заявителю (представителю Заявителя) решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 2 к административному регламенту.

3.3. Прием, регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является подача Заявителем (представителем Заявителя) заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены Заявителем (представителем Заявителя):

3.3.1.1. при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

3.3.1.2. по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

3.3.1.3. через Единый портал при наличии технической возможности;

3.3.1.4. посредством почтовой связи на бумажном носителе;

3.3.1.5. через официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу;

3.3.1.6. при обращении в МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Чайковского городского округа, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

3.3.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.3.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня после его поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.3.4. Ответственный за исполнение административной процедуры выполняет следующие действия:

3.3.4.1. устанавливает предмет обращения;

3.3.4.2. проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.8, 2.9. административного регламента; При установлении несоответствия представленных документов требованиям административного регламента, ответственный за исполнение административной процедуры уведомляет Заявителя, либо его представителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет Заявителю (представителю Заявителя) содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Если недостатки, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются немедленно.

В случае невозможности устранения выявленных недостатков в течение приема, документы возвращаются Заявителю (представителю Заяви-

теля).

По требованию Заявителя (представителя Заявителя) ответственный за исполнение административной процедуры готовит письменный мотивированный отказ в приеме документов.

Принятие органом, предоставляющим муниципальную услугу, решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя (представителя Заявителя) за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия органом, предоставляющим муниципальную услугу, указанного решения;

3.3.4.3. проверяет наличие у представителя Заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги (обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица или отсутствие оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий у представителя);

3.3.4.4. при поступлении заявления на получение услуги, подписанного электронной квалифицированной подписью, ответственный за исполнение административной процедуры обязан провести процедуру проверки действительности электронной квалифицированной подписи, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) на предоставление услуги, в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Проверка квалифицированной подписи может осуществляться исполнителем услуги самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы основного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка квалифицированной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

При установлении несоответствия установленных условий использования электронной квалифицированной подписи при подаче заявления и документов в электронном виде ответственный за исполнение административной процедуры после завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения на получение услуги и направляет Заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием несоответствия требованиям, установленным статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Тако уведомление подписывается квалифицированной подписью исполнителя услуги и направляется по адресу электронной почты Заявителя либо в его личный кабинет на Единый портал при наличии технической возможности. После получения уведомления Заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первоначального обращения.

3.3.4.5. регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги с представленных документами в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, правил депозитаризации, установленных в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

3.3.4.6. оформляет расписку в получении от Заявителя (представителя Заявителя) документов с указанием их перечня и даты их получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

3.3.5. В случае подачи заявления в электронной форме через Единый портал при наличии технической возможности, заявление о предоставлении муниципальной услуги с прикрепленными к нему сканированными копиями документов поступает ответственному за исполнение административной процедуры.

После поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги ответственному за исполнение административной процедуры в личном кабинете на Едином портале при наличии технической возможности отображается статус заявки «Принято от заявителя».

В случае соответствия документов установленным требованиям, ответственный за исполнение административной процедуры регистрирует заявление с приложенными документами.

Если представленные документы не соответствуют установленным требованиям, ответственный за исполнение административной процедуры готовит уведомление об отказе в приеме документов. В личном кабинете на Едином портале при наличии технической возможности отображается статус «Отказ», в поле «Комментарий» отображается текст «В приеме документов отказано», а также указывается причина отказа в приеме документов.

В личном кабинете на Едином портале при наличии технической возможности отображается статус «Промежуточные результаты от ведомств», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания: «Ваше заявление принято в работу».

3.3.6. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Чайковского городского округа.

3.3.7. Срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3.8. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов Заявителя (представителя Заявителя) в установленном порядке или отказ в приеме документов по основаниям, установленным пунктом 2.13. административного регламента.

3.4. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным за исполнение административной процедуры, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов.

3.4.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

3.4.3. Ответственный за исполнение административной процедуры: 3.4.3.1. рассматривает заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, удостоверяя, что документы заверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством Российской Федерации должностных лиц;

3.4.3.2. запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в случае если документы не представлены заявителем по собственной инициативе) документы, установленные пунктом 2.8.5 административного регламента. Срок подготовки и направления межведомственного запроса составляет 5 календарных дней со дня поступления заявления с приложенными документами;

3.4.3.3. в случае поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа (и/или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, ответственный за исполнение административной процедуры уведомляет Заявителя о получении такого ответа и предлагает Заявителю представить документ (и/или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в срок не более 3 календарных дней со дня направления уведомления;

3.4.3.4. на основании полученных документов и информации: готовит проект уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах; готовит проект предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;

готовит для направления Заявителю подписанные уполномоченным органом экземпляры проекта соглашения об установлении сервитута в случае, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, или в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 39.25 Земельного Кодекса Российской Федерации;

готовит проект решения об отказе в установлении сервитута;

3.4.3.5. передает подготовленный проект решения на подпись руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3.4.4. Срок исполнения административной процедуры составляет 26 календарных дней.

3.4.5. Результатом административной процедуры является подписание руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, одного из следующих документов:

уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;

предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;

соглашения об установлении сервитута в случае, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, или в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 39.25 Земельного Кодекса Российской Федерации;

решения об отказе в установлении сервитута.

3.5. Выдача (направление) Заявителю (представителю Заявителя) решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу; уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах, либо предложе-

ния о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории, либо трех экземпляров проекта соглашения об установлении сервитута в случае, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, или в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 39.25 Земельного Кодекса Российской Федерации; решения об отказе в установлении сервитута.

3.5.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

3.5.3. Ответственный за исполнение административной процедуры: 3.5.3.1. регистрирует решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3.5.3.2. выдает (направляет) Заявителю уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах, либо предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории, либо подписанные уполномоченным органом экземпляры проекта соглашения об установлении сервитута в случае, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, или в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 39.25 Земельного Кодекса Российской Федерации; решение об отказе в установлении сервитута

3.5.4. В случае предоставления услуги с использованием Единого портала при наличии технической возможности в личном кабинете отображается статус «Исполнено», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания «Принято решение о предоставлении услуги». Вам необходимо подойти за решением в ведомство «зат» к «время».

В случае отказа в предоставлении услуги в личном кабинете на Едином портале при наличии технической возможности отображается статус «Отказ», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания «Принято решение об отказе в оказании услуги, на основании «причина отказа».

3.5.5. Срок выдачи (направления по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ) Заявителю (представителю Заявителя) документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) – 3 календарных дня.

3.5.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю одного из следующих документов: уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;

предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;

соглашения об установлении сервитута в случае, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, или в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 39.25 Земельного Кодекса Российской Федерации;

решения об отказе в установлении сервитута.

Проекты соглашения об установлении сервитута в случае, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, или в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 39.25 Земельного Кодекса Российской Федерации в трех экземплярах, направленные Заявителю, должны быть им подписаны и представлены в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не позднее чем через 30 дней со дня их получения Заявителем.

### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Общий контроль предоставления муниципальной услуги возложен на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по строительству и земельно-имущественным отношениям, в соответствии с должностными обязанностями.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных административным регламентом, осуществляется руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, но не реже, чем один раз в год.

4.5. Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги являются:

4.5.1. поступление информации о нарушении положений административного регламента;

4.5.2. поручение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.6. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей (представителей заявителей) обеспечивается привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Должностные лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятых решений. Также они несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка предоставления муниципальной услуги.

4.9. Персональная ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.10. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии действий (бездействий) должностных лиц, а также принимаемых ими решений нарушений положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги и административного регламента.

4.11. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в орган, предоставляющий муниципальную услугу, индивидуальные и коллективные обращения (с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, требований административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов и осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право обжаловать действия (бездействие) и решения органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.2.1. нарушение срока регистрации заявления заявителя (представителя Заявителя) о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3. требование предоставления Заявителем (представителем Заявителя) документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. отказ в приеме документов у Заявителя (представителя Заявителя), представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами;

5.2.6. требование Заявителя (представителя Заявителя) при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами;

5.2.7. отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.2.8. требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при персональном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба должна содержать:

5.3.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.3.2. фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

5.3.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица;

5.3.4. доводы, на основании которых Заявитель (представитель Заявителя) не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица. Заявителем (представителем Заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя (представителя Заявителя), либо их копии.

5.4. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.5. Органом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, является:

5.5.1. орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, - в случае обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5.5.2. администрация Чайковского городского округа – в случае обжалования решений, принятых руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.6. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

5.6.1. непосредственно в канцелярию органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.6.2. почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.6.3. в ходе личного приема руководителя органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб.

5.7. Время приема жалоб органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб, совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

5.8. Жалоба может быть подана заявителем (представителем заявителя) в электронной форме:

5.8.1. по электронной почте органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.8.2. через Единый портал при наличии технической возможности;

5.8.3. через официальный сайт органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.8.4. через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.9. При подаче жалобы в электронном виде документах, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом представлении документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

5.10. Жалоба может быть подана заявителем (представителем заявителя) через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.11. В органе, уполномоченном на рассмотрение жалоб, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

5.11.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями статьи 11.2. Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.11.2. направление жалоб в уполномоченный на рассмотрение жалоб орган.

5.12. Жалоба, поступившая в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.13. В случае если жалоба подается через МФЦ, срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, уполномоченном на рассмотрение жалоб.

5.14. Жалоба, поступившая в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб



муниципальную услугу.

2.6.1. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги 6 календарных дней.

2.6.2. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в случае направления Заявителем (представителем Заявителя) документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.6.3. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней в случае, если заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 2.8.1. настоящего административного регламента.

2.6.4. Срок выдачи (направления по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, либо через МФЦ) Заявителю (представителю Заявителя) документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги 3 рабочих дня.

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;  
Гражданским кодексом Российской Федерации;  
Градостроительным кодексом Российской Федерации;  
Земельным кодексом Российской Федерации;  
Федеральным законом от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;  
Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

Постановлением Правительства РФ от 3 декабря 2014 г. № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута» (далее – Перечень);

Постановлением Правительства Пермского края от 22 июля 2015 г. № 478-п «Об утверждении Положения о порядке и условиях размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Пермского края без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (далее – Положение);

Уставом Чайковского городского округа;

Решением Чайковской городской Думы от 19 декабря 2018 г. № 99 «Об Управлении земельно-имущественных отношений администрации города Чайковского»;

Постановлением администрации города Чайковского от 2 апреля 2019 г. № 710 «О распределении функциональных обязанностей и наделении правом подписания муниципальных правовых актов по отдельным вопросам, отнесенным к полномочиям администрации города Чайковского»;

Постановлением администрации города Чайковского от 4 апреля 2019 г. № 759 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

Постановлением администрации Чайковского городского округа от 15 ноября 2019 г. № 1813 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского городского округа, руководителей отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации Чайковского городского округа при предоставлении муниципальных услуг».

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.8.1. заявление по форме согласно приложению 1 к административному регламенту;

В заявлении указываются:

- фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства Заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность (в случае, если заявление подается физическим лицом);

- наименование и место нахождения Заявителя (в случае, если заявление подается юридическим лицом), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;

- фамилия, имя и отчество (при наличии) представителя Заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия (в случае, если заявление подается представителем Заявителя);

- почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с Заявителем или представителем Заявителя;

- адресные ориентиры земель или земельного участка, на которых планируется размещение объектов, или кадастровый номер земельного участка;

- предполагаемый срок использования земель, земельного участка или части земельного участка в соответствии со сроками, установленными пунктом 8.3. Положения о порядке и условиях размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Пермского края без предоставления земельных участков и установления сервитута, утвержденного постановлением Правительства Пермского края от 22 июля 2015 г. № 478-п (далее – Положение);

- цель использования земель, земельного участка или части земельного участка с указанием размещаемых объектов в соответствии с Перечнем. По объектам, для которых не требуется разрешение для строительства, указывается также описание, характеристики в соответствии действующим законодательством РФ, на основании которых для таких объектов не требуется разрешение на строительство;

- предполагаемый способ размещения объектов (подземный, наземный, надземный), указанных в пунктах 1-3, 5-7, 11 Положения;

2.8.2. копии документов, удостоверяющих личность Заявителя и представителя Заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя, в случае, если заявление подается представителем Заявителя (представляется в подлиннике);

2.8.3. документы, являющиеся результатом услуг необходимых и обязательных, указанных в пункте 2.17. административного регламента:

2.8.3.1. Схема предполагаемых к использованию земель или части земельного участка, на которых планируется размещение объектов (далее - Схема) (представляется в подлиннике).

Схема представляет собой документ на бумажном носителе, в котором в текстовой и графической форме отражены сведения о землях или части земельного участка на кадастровом плане территории, необходимые для размещения объектов без предоставления земельного участка и установления сервитута.

Схема составляется по форме согласно приложению 1 к Положению в системе координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости, в масштабе 1:500-1:10000, обеспечивающем читаемость графической информации, с использованием сведений государственного кадастра недвижимости;

2.8.3.2. документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка для размещения объектов, за исключением размещения объектов, указанных в пунктах 1-3, 5-7, 12 Перечня (проектная документация, схема монтажа (установки, размещения) (представляются в подлиннике);

2.8.3.3 в случае размещения объектов, указанных в пунктах 1-3, 5-7, 11 Перечня: материалы контрольной геодезической съемки таких объектов на бумажном и электронном носителе (представляются в подлиннике);

2.8.3.4 для размещения объектов, указанных в пункте 10 Перечня: проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недр, утвержденной в порядке, установленная законодательством о недрах (представляется в подлиннике).

2.8.4. перечень документов, которые запрашиваются по системе межведомственного электронного взаимодействия в государственных органах, подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации; выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объекты недвижимости (представляется в подлиннике);

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц/ Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о конкретном юридическом лице/ индивидуальном предпринимателе (представляется в подлиннике);

для размещения объектов, указанных в пункте 10 Перечня - копия лицензии на пользование недрами; копии документов, подтверждающих оформление геологического отвода в порядке, установленном законодательством о недрах, предоставляемая Министерством природных ресурсов и экологии Пермского края, Департаментом по недропользованию по Приволжскому федеральному округу.

2.9. Тексты документов, предоставляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имени и отчества (при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

2.10. Для рассмотрения заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения), перечень которых указан в пункте 2.8.4. административного регламента, если они не были представлены Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе.

2.11. Заявитель (представитель Заявителя) вправе самостоятельно представить документы, указанные в пункте 2.8.4. административного регламента. Непредставление Заявителем (представителем Заявителя) указанных документов не является основанием для отказа Заявителю (представителю Заявителя) в предоставлении услуги.

2.12. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, должны быть подписаны электронной подписью, которая соответствует требованиям статьи 10 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.13. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.13.1. непредставление одного или нескольких документов, установленных пунктами 2.8.1. - 2.8.3. административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя);

2.13.2. представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом;

2.13.3. отсутствие у представителя Заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги (обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица или отсутствие оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий у представителя);

2.13.4. установление несоблюдения условий использования электронной подписи при подаче заявления и документов в электронном виде.

2.14. Заявителю (представителю Заявителя) отказывается в приеме документов до момента регистрации поданных Заявителем (представителем Заявителя) документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу, МФЦ.

2.15. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги.

В случае если заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 2.8.1-2.8.3. настоящего административного регламента, орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает Решение о приостановлении срока рассмотрения заявления (далее – Решение о приостановлении) на 10 рабочих дней.

Решение о приостановлении принимается органом, предоставляющим муниципальную услугу, не позднее 5 календарных дней со дня поступления заявления в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Течение срока приостановления рассмотрения заявления начинается со дня, следующего за днем принятия решения о приостановлении.

Решение о приостановлении должно содержать:

выявленные нарушения требований, установленных пунктами 2.8.1-2.8.3. настоящего административного регламента;

срок, в течение которого заявитель обязан устранить выявленные нарушения, но не превышающий срок, указанный в первом абзаце настоящего пункта.

Решение о приостановлении срока оформляется на бланке органа, предоставляющего муниципальную услугу, направляется заявителю в течение двух календарных дней со дня его принятия на указанный в заявлении адрес электронной почты либо почтовым отправлением в случае, если заявителем не указан адрес электронной почты.

Заявитель в течение срока, установленного в решении о приостановлении, исправляет выявленные нарушения и уведомляет об этом орган, предоставляющий муниципальную услугу, в письменной форме с приложением исправленных документов.

В случае устранения заявителем нарушений требований, установленных пунктами 2.8.1-2.8.3. настоящего административного регламента, срок рассмотрения заявления возобновляется со дня поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, информации об устранении нарушений на срок, оставшийся (не истекший) до принятия решения о приостановлении.

В случае если заявитель в установленный в решении о приостановлении срок не устранил нарушения требований, установленных пунктами 2.8.1-2.8.3. настоящего административного регламента, орган, предоставляющий муниципальную услугу, на следующий календарный день после истечения срока приостановления принимает Решение об отказе в размещении объектов.

2.16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.16.1. поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и не предоставления Заявителем (представителем Заявителя) указанных документов.

2.16.2. заявление подано в орган, не уполномоченный на принятие решения о размещении объектов;

2.16.3. в заявлении указаны предполагаемые к размещению объекты, не предусмотренные Перечнем;

2.16.4. в заявлении указана цель использования земель или земельного участка, не соответствующая назначению объектов;

2.16.5. размещение объектов приводит к невозможности использования земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

2.16.6. земельный участок, на использование которого испрашивается решение о размещении объектов, предоставлен физическому или юридическому лицу либо принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

2.16.7. в случае наличия утвержденного проекта межевания территории или утвержденной кадастровой схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в границах которых предполагается размещение объектов инфраструктуры федерального, регионального или муниципального значения;

2.16.8. размещение объектов приведет к нарушениям режима использования земельного участка в соответствии с установленными зонами с особыми условиями использования территорий;

2.16.9. размещение объектов на землях или земельных участках не соответствует утвержденным правилам землепользования и застройки, правилам благоустройства и содержания территории соответствующего муниципального образования Пермского края;

2.16.10. заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 2.8.1-2.8.3. настоящего Регламента, и данные нарушения не устранены в срок, указанный в решении о приостановлении срока рассмотрения заявления.

2.17. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

2.17.1. Подготовка схемы предполагаемых к использованию земель или части земельного участка, на которых планируется размещение объектов.

2.17.2. Подготовка документов, подтверждающих основания для использования земель или земельного участка для размещения объектов, за исключением размещения объектов, указанных в пунктах 1-3, 5-7, 12 Перечня (проектная документация, схема монтажа (установки, размещения);

2.17.3. в случае размещения объектов, указанных в пунктах 1-3, 5-7, 11 Перечня: подготовка материалов контрольной геодезической съемки

таких объектов на бумажном и электронном носителе;

2.17.4. Для размещения объектов, указанных в пункте 10 Перечня: получение проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием недр, утвержденной в порядке, установленная законодательством о недрах.

2.18. Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.19. Максимальное время ожидания в очереди:

2.19.1. при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя), для предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут;

2.19.2. при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.20. Срок регистрации заявления:

2.20.1. заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя), для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежат регистрации в течение 1 рабочего дня;

2.20.2. заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя), для предоставления муниципальной услуги, поданные в МФЦ, подлежат регистрации в день его поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.21. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.21.1. здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, находится в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидов коляскам, детских колясок.

2.21.2. прием Заявителя (представителя Заявителя) осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Места ожидания и приема Заявителей (представителей Заявителя) соответствуют комфортным условиям для Заявителей (представителей Заявителя), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для приема Заявителей (представителей Заявителя) оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета (окна);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, и составляет не менее 5 мест.

Места для заполнения документов оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

2.21.3. информационные стенды содержат полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

2.21.4. в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, им обеспечиваются:

2.21.4.1. условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2.21.4.2. возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

2.21.4.3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

2.21.4.4. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

2.21.4.5. дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

2.21.4.6. доступ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

2.21.4.7. доступ на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, собаки-проводники при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

2.21.4.8. оказание инвалидами помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.22. На каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств около органа, предоставляющего муниципальную услугу, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

2.23. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

2.23.1. количество взаимодействий Заявителя (представителя Заявителя) с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не превышает двух, продолжительность - не более 15 минут;

2.23.2. возможность получения муниципальной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Чайковского городского округа, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии;

2.23.3. соответствие информации о порядке предоставления муниципальной услуги в местах предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте, Едином портале при наличии технической возможности требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края;

2.23.4. возможность получения Заявителем (представителем Заявителя) информации о ходе предоставления муниципальной услуги по электронной почте, на Едином портале при наличии технической возможности;

2.23.5. соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям пункта 2.21.2. административного регламента.

2.24. Особенности предоставления муниципальной услуги:

2.24.1. внесена в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края;

2.24.2. размещена на Едином портале.

2.25. В случае обеспечения возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме Заявитель (представитель Заявителя) вправе направить документы, указанные в пункте 2.8. административного регламента, в электронной форме следующими способами:

2.25.1. по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2.25.2. через Единый портал при наличии технической возможности;

2.25.3. через официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.26. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью, с соблюдением требований статьи 10 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае если муниципальная услуга не предусматривает выдачу документов и состоит в предоставлении справочной информации, то заявление может быть подписано электронной подписью с соблюдением требований статьи 9 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае если для получения муниципальной услуги установлена возможность подачи документов, подписанных простой электронной подписью, для подписания таких документов допускается использование усиленной квалифицированной подписи.

В случае если процедура предоставления муниципальной услуги предусматривает процедуру обязательного личного присутствия заявителя и предъявления им основного документа, удостоверяющего его личность, то документы также могут быть подписаны простой электронной подписью.

2.27. Заявитель (представитель Заявителя) вправе подать документы, указанные в пункте 2.8. административного регламента, в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Чайковского городского округа, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. прием, регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.1.2. рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие Решения о размещении объектов либо Решения об отказе в размещении объектов;

3.1.3. направление (выдача) заявителю Решения о размещении объектов либо Решения об отказе в размещении объектов.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 2 к административному регламенту.

3.3. Прием, регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является подача Заявителем (представителем Заявителя) заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.3.1.2. по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

3.3.1.3. через Единый портал при наличии технической возможности;

3.3.1.4. посредством почтовой связи на бумажном носителе;

3.3.1.5. через официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу;

3.3.1.6. при обращении в МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Чайковского городского округа, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

3.3.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.3.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня после его поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.3.4. Ответственный за исполнение административной процедуры выполняет следующие действия:

3.3.4.1. устанавливает предмет обращения;

3.3.4.2. проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.8, 2.9. административного регламента;

При установлении несоответствия представленных документов требованиям административного регламента, ответственный за исполнение административной процедуры уведомляет Заявителя, либо его представителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет Заявителю (представителю Заявителя) содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Если недостатки, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

В случае невозможности устранения выявленных недостатков в течение приема, документы возвращаются Заявителю (представителю Заявителя).

По требованию Заявителя (представителя Заявителя) ответственный за исполнение административной процедуры готовит письменный мотивированный отказ в приеме документов.

Принятие органом, предоставляющим муниципальную услугу, решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя (представителя Заявителя) за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия органом, предоставляющим муниципальную услугу, указанного решения;

3.3.4.3. проверяет наличие у представителя Заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги (обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица или отсутствие оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий у представителя);

3.3.4.4. при поступлении заявления на получение услуги, подписанного электронной квалифицированной подписью, ответственный за исполнение административной процедуры обязан провести процедуру проверки действительности электронной квалифицированной подписи, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) на предоставление услуги, в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Проверка квалифицированной подписи может осуществляться исполнителем услуги самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы основного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка квалифицированной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

При установлении несоблюдения установленных условий использования электронной квалифицированной подписи при подаче заявления и документов в электронном виде ответственный за исполнение административной процедуры после завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения на получение услуги и направляет Заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием несоответствия требованиям, установленным статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью исполнителя услуги и направляется по адресу электронной почты Заявителя либо в его личный кабинет на Единый портал при наличии технической возможности. После получения уведомления Заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.3.4.5. регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги с представленных документами в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, правил делопроизводства, установленных в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

3.3.4.6. оформляет расписку в получении от Заявителя (представителя Заявителя) документов с указанием ими перечня и даты их получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

3.3.5. В случае подачи заявления в электронной форме через Единый портал при наличии технической возможности, заявление о предоставлении муниципальной услуги с прикрепленными к нему сканированными копиями документов поступают ответственному за исполнение административной процедуры.

После поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги ответственному за исполнение административной процедуры в личном кабинете на Едином портале при наличии технической возможности отображается статус заявки «Принято от заявителя».

В случае соответствия документов установленным требованиям, ответственный за исполнение административной процедуры регистрирует заявление с приложенными документами.

возможности отображается статус «Промежуточные результаты от ведомства», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания: «Ваше заявление принято в работу».

3.3.6. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Чайковского городского округа.

3.3.7. Срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.3.8. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов Заявителя (представителя Заявителя) в установленном порядке или отказ в приеме документов по основаниям, установленным пунктом 2.13. административного регламента.

3.4. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие Решения о размещении объектов либо Решения об отказе в размещении объектов.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным за исполнение административной процедуры, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов.

3.4.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

3.4.3. Ответственный за исполнение административной процедуры: 3.4.3.1 рассматривает заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, удостоверяясь, что документы нотариально заверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством Российской Федерации должностных лиц;

3.4.3.2 запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в случае если документы не представлены заявителем по собственной инициативе) документы, установленные пунктом 2.8.4 административного регламента. Срок подготовки и направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления с прилагаемыми документами;

3.4.3.3 в случае поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, ответственный за исполнение административной процедуры уведомляет Заявителя о получении такого ответа и предлагает Заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в срок не более 10 рабочих дней со дня направления уведомления;

3.4.3.4 обеспечивает подготовку и подписание решения о приостановлении срока рассмотрения заявления (далее - Решение о приостановлении).

Решение о приостановлении принимается не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления. Течение срока приостановления рассмотрения заявления начинается со дня, следующего за днем принятия Решения о приостановлении.

Проект Решения о приостановлении, подготовленный специалистом, ответственным за рассмотрение заявления, направляется на подпись руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу. Подписанное Решение о приостановлении направляется Заявителю в течение 2 рабочих дней со дня его принятия на указанный в заявлении адрес электронной почты либо заказным почтовым отправлением с уведомлением, в случае если Заявителем не указан адрес электронной почты;

В случае устранения Заявителем нарушения требований, установленных пунктом 2.15. настоящего Регламента, срок рассмотрения заявления возобновляется со дня поступления информации об устранении нарушений.

В случае если Заявитель в установленный в Решении о приостановлении срок не устранил нарушения требований, установленных пунктом 2.15. настоящего Регламента, орган, предоставляющий муниципальную услугу, на следующий календарный день после истечения срока приостановления принимает Решение об отказе в размещении объектов;

Решение об отказе в размещении объектов должно быть обоснованным и содержать указание на все основания отказа, предусмотренные пунктами 2.16.1-2.16.10 настоящего Регламента, выявленные в ходе рассмотрения документов, по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

3.4.3.5 на основании полученных документов, информации готовит и направляет проект решения о размещении объектов, либо проект решения об отказе в размещении объектов на правовую экспертизу должностному лицу органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3.4.3.6 передает подготовленный проект Решения о размещении объектов, либо проект Решения об отказе в размещении объектов на подпись руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3.4.4. Срок исполнения административной процедуры составляет 6 календарных дней.

3.4.5. Результатом административной процедуры является подписание руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, Решения о размещении объектов либо Решения об отказе в размещении объектов.

3.5. Направление (выдача) Решения о размещении объектов либо Решения об отказе в размещении объектов.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, Решения о размещении объектов либо Решения об отказе в размещении объектов.

3.5.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

3.5.3. Ответственный за исполнение административной процедуры: 3.5.3.1. направляет Решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения Заявителю (представителю Заявителя) по почте заказным письмом с приложением представленных им документов с уведомлением о вручении либо выдает документы под роспись.

3.5.3.2 в течение трех рабочих дней со дня принятия Решения о размещении объектов орган, предоставляющий муниципальную услугу, направляет копию этого решения с приложением Схемы (в случае, если планируется использование земель или части земельного участка) в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, в орган местного самоуправления муниципального образования, осуществляющий муниципальный земельный контроль (на территории которого находятся соответствующие земли или земельные участки).

3.5.3.3 в течение трех рабочих дней со дня принятия Решения о размещении объектов орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение (опубликование) копии такого решения с приложением Схемы (в случае если планируется использование земель или части земельного участка) на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Если Заявитель (представитель Заявителя) обратился в письменной форме, то ответ ему направляется только в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, а если Заявитель (представитель Заявителя) обратился в форме электронного документа, то ответ ему направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

3.5.4. В случае предоставления услуги с использованием Единого портала при наличии технической возможности в личном кабинете отображается статус «Исполнено», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания «Принято решение о предоставлении услуги». Вам необходимо подойти за решением в ведомство «дата» к «время».

В случае отказа в предоставлении услуги в личном кабинете на Едином портале при наличии технической возможности отображается статус «Отказ», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания «Принято решение об отказе в оказании услуги, на основании «причина отказа».

3.5.5. Срок выдачи (направления по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ) Заявителю (представителю Заявителя) документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) три рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

3.5.6. Результатом административной процедуры является направление (выдача) решения о размещении объектов либо об отказе в размещении объектов.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Общий контроль предоставления муниципальной услуги воз-

ложен на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по строительству и земельно-имущественным отношениям, в соответствии с должностными обязанностями

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных административным регламентом, осуществляется руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, но не реже, чем один раз в год.

4.5. Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги являются:

4.5.1. поступление информации о нарушении положений административного регламента;

4.5.2. поручение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.6. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей (представителей заявителя) обеспечивается привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Должностные лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятых решений. Также они несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка предоставления муниципальной услуги.

4.9. Персональная ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.10. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии действий (бездействий) должностных лиц, а также принимаемых ими решений нарушений положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги и административного регламента.

4.11. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в орган, предоставляющий муниципальную услугу, индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, требований административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов и осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.**

5.1. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.2.1 нарушение срока регистрации Заявления заявителя (представителя Заявителя) о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.2 нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3 требование представления Заявителем (представителем Заявителя) документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4 отказ в приеме документов у Заявителя (представителя Заявителя), представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.5 отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами;

5.2.6 требование с Заявителя (представителя Заявителя) при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами;

5.2.7 отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.2.8 требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба должна содержать:

5.3.1 наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.3.2 фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

5.3.3 сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица;

5.3.4 доводы, на основании которых Заявитель (представитель Заявителя) не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица. Заявителем (представителем Заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя (представителя Заявителя), либо их копии.

5.4. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.5. Органом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, является:

5.5.1 орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, - в случае обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5.5.2 администрация Чайковского городского округа - в случае обжалования решений, принятых руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.6. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе: 5.6.1 непосредственно в канцелярию органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.6.2 почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.6.3 в ходе личного приема руководителя органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб.

5.7. Время приема жалоб органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб, совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

5.8. Жалоба может быть подана заявителем (представителем заявителя) в электронной форме:

5.8.1 по электронной почте органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.8.2 через Единый портал при наличии технической возможности;

5.8.3 через официальный сайт органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.8.4 через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служа-

щими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.9. При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом представлении документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

5.10. Жалоба может быть подана заявителем (представителем заявителя) через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.11. В органе, уполномоченном на рассмотрение жалоб, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

5.11.1 прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями статьи 11.2. Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.11.2 направление жалоб в уполномоченный на рассмотрение жалоб орган.

5.12. Жалоба, поступившая в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.13. В случае если жалоба подается через МФЦ, срок рассмотрения жалоб исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, уполномоченном на рассмотрение жалоб.

5.14. Жалоба, поступившая в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в срок 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.15. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностных лиц в приеме документов у Заявителя (представителя Заявителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем (представителем Заявителя) нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в срок 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. По результатам рассмотрения жалобы орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, принимает решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах, либо об отказе в ее удовлетворении.

5.17. При удовлетворении жалобы орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

5.18. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в уполномоченные государственные органы, органы местного самоуправления.

5.19. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

5.19.1 признание жалобы необсвоенной;

5.19.2 наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

5.19.3 подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.19.4 наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Положения в отношении того же заявителя (представителя заявителя) и по тому же предмету жалобы.

5.20. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, оставляет жалобу без ответа в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу

должностного лица, а также членов его семьи, сообщив Заявителю (представителю Заявителя), направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.21. В случае отсутствия возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя (представителя Заявителя), указанные в жалобе, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в срок 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю (представителю заявителя), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.22. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб, и направляется Заявителю (представителю Заявителя) не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.23. По желанию Заявителя (представителя Заявителя) ответ по результатам рассмотрения жалобы представляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалоб должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалоб органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба была направлена способом, указанным в пункте 5.8.4 административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.24. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: 5.24.1 наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

5.24.2 номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуются;

5.24.3 фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя (представителя заявителя);

5.24.4 основания для принятия решения по жалобе;

5.24.5 принятое по жалобе решение;

5.24.6 в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений и, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

5.24.7 сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.25. Заявитель (представитель Заявителя) вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействия) органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб, должностных лиц в порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.26. В случае если для написания заявления (жалобы) Заявителю (представителю Заявителя) необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставляемому муниципальной услуги и находящиеся в органе, предоставляющем муниципальную услугу, соответствующая информация и документы представляются ему для ознакомления с органом, предоставляющим муниципальную услугу, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.27. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает информирование Заявителей (представителей Заявителя) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте, на Едином портале при наличии технической возможности.

5.28. Действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, и решения, принятые ими при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы Заявителем (представителем Заявителя) в Арбитражном суде или суде общей юрисдикции по месту нахождения ответчика в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о размещении объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута»

ФОРМА

В Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа Пермского края

(Ф.И.О. заявителя - физического лица; наименование, ИНН, ОГРН заявителя - юридического лица)

(Ф.И.О. представителя заявителя, реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

СНИЛС \_\_\_\_\_

Паспортные данные: (указываются данные заявителя) \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

место жительства, место нахождения заявителя: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес, адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны заявителя или представителя заявителя: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу выдать решение о размещении объектов на землях или земельном(ых) участке(ах) (части земельного участка) с кадастровым(ими) номером(ами) \_\_\_\_\_, расположенном(ых) по адресу:

Предполагаемый срок использования земель, земельного участка или части земельного участка: \_\_\_\_\_.

Цель использования земель, земельного участка или части земельного участка: \_\_\_\_\_ (с указанием размещаемых объектов)

Предполагаемый способ размещения объектов (подземный, наземный, надземный): \_\_\_\_\_ с учетом норм ст. 39.36 ЗК РФ, Постановления Правительства РФ от 22.07.2015 № 478-п, Постановления Правительства РФ от 03.12.2014г. № 1300.

Приложение: 1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_

Мною выбирается следующий способ выдачи конечного результата предоставления муниципальной услуги:

по почте по указанному адресу;

лично.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими утверждение, аннулирование, подготовку схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим предоставление государственной услуги.

Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись специалиста, принявшего заявление)

\_\_\_\_\_ (дата, подпись заявителя)

Приложение 2  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о размещении объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута»

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Чайковского городского округа  
от 10.06.2021 г. № 562

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о размещении объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута»**



Приложение 3  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о размещении объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута»

**Решение о приостановлении срока рассмотрения заявления**

Рассмотрев представленное заявление о выдаче решения о размещении объектов на земельном участке (части земельного участка) с кадастровым номером \_\_\_\_\_ на землях площадью \_\_\_\_\_ кв.м, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_

Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа приняла решение о приостановлении срока рассмотрения заявления (далее - решение о приостановлении) до \_\_\_\_\_ (на 10 рабочих дней).  
Основания для приостановления срока рассмотрения заявления:

Приложение 4  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о размещении объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута»

**Решение об отказе в размещении объектов**

Рассмотрев представленное заявление о выдаче решения о размещении объектов на земельном участке (части земельного участка) с кадастровым номером \_\_\_\_\_ на землях площадью \_\_\_\_\_ кв.м, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_  
Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа приняла решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выдача решения о размещении объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитутов».

Основания для отказа в размещении объектов:  
 заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 3-5 Положения;  
 в заявлении указаны предполагаемые к размещению объекты, не предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 г. № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;  
 в заявлении указана цель использования земель или земельного участка, не соответствующая назначению объектов;  
 размещение объектов приведет к невозможности использования земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;  
 земельный участок, на использование которого испрашивается решение о размещении объектов, предоставлен физическому или юридическому лицу;  
 в случае наличия утвержденного проекта межевания территории или утвержденной схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в границах которых предполагается размещение объектов инфраструктуры федерального, регионального или муниципального значения;  
 размещение объектов приведет к нарушениям режима использования земельного участка в соответствии с установленными зонами с особыми условиями использования территорий.  
 Причинами, послужившими основанием для отказа, явились следующие обстоятельства:

**Пермский край  
Администрация Чайковского городского округа  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.06.2021

№ 562

**О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие физической культуры, спорта и формирование здорового образа жизни в Чайковском городском округе»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Чайковского городского округа, постановлением администрации города Чайковского от 19 февраля 2019 г. № 249 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Чайковского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения в муниципальную программу «Развитие физической культуры, спорта и формирование здорового образа жизни в Чайковском городском округе», утвержденную постановлением администрации города Чайковского от 16.01.2019 №7/1 (в редакции от 17.06.2019 № 1111, от 09.08.2019 №1375, от 11.10.2019 № 1673, от 11.12.2019 № 1947, от 20.02.2020 №170, от 01.04.2020 № 366, от 15.05.2020 № 491, от 17.06.2020 №574, от 05.10.2020 №915, от 24.11.2020 № 1128, от 24.12.2020 № 1262, от 13.01.2021 № 18, от 19.03.2021 №239, от 22.04.2021 № 373, от 24.05.2021 №502).

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Ю.Г. ВОСТРИКОВ,  
глава городского округа –  
глава администрации Чайковского городского округа.**

**Изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Развитие физической культуры, спорта и формирование здорового образа жизни в Чайковском городском округе»**

1. В паспорте муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и формирование здорового образа жизни в Чайковском городском округе»

1.1 позицию:

Целевые показатели программы	Наименование целевого показателя	2019	2020	2021	2022	2023
		факт	план	план	план	план
	Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения в возрасте 3-79 лет, %	43,1	46,1	49,1	52,0	56,0
	Доля детей и молодежи в возрасте 3-29 лет, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности детей и молодежи, %	80,9	84,9	86,9	87,9	88,4
	Доля граждан среднего возраста (женщины в возрасте 30-54 лет; мужчины в возрасте 30-59 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан среднего возраста, %	30,2	35,2	41,2	46,7	56,9
	Доля граждан старшего возраста (женщины в возрасте 55-79 лет; мужчины в возрасте 60-79 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан старшего возраста, %	8,8	8,9	9,1	9,2	9,6
	Уровень обеспеченности граждан спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта, %	91,2	91,9	92,4	92,9	93,4
	Эффективность использования существующих объектов спортивной инфраструктуры, %	73,8	80,0	80,0	80,0	80,0
	Доля населения Чайковского городского округа выполнившего нормативы ВФСК ГТО, в общей численности населения, принявшего участие в выполнении нормативов ВФСК ГТО	38,8	49,0	49,5	50,0	50,0

изложить в следующей редакции:

Целевые показатели программы	Наименование целевого показателя	2019	2020	2021	2022	2023
		факт	факт	план	план	план
	Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения в возрасте 3-79 лет, %	43,1	46,7	49,1	52,0	56,0
	Доля детей и молодежи в возрасте 3-29 лет, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности детей и молодежи, %	80,9	84,9	86,9	87,9	88,4
	Доля граждан среднего возраста (женщины в возрасте 30-54 лет; мужчины в возрасте 30-59 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан среднего возраста, %	30,2	35,5	41,2	46,7	56,9
	Доля граждан старшего возраста (женщины в возрасте 55-79 лет; мужчины в возрасте 60-79 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан старшего возраста, %	8,8	8,9	9,1	9,2	9,6
	Уровень обеспеченности граждан спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта, %	91,2	91,9	92,4	92,9	93,4
	Эффективность использования существующих объектов спортивной инфраструктуры, %	73,8	81,9	80,0	80,0	80,0
	Доля населения Чайковского городского округа выполнившего нормативы ВФСК ГТО, в общей численности населения, принявшего участие в выполнении нормативов ВФСК ГТО	38,8	56,5	49,5	50,0	50,0

1.2 позицию:

Объемы бюджетных ассигнований	Источники финансирования	Расходы (тыс. руб.)					Итого
		2019г. факт	2020г. план	2021г. план	2022г. план	2023г. план	
	Всего, в том числе:	<b>114 371,745</b>	<b>147 407,729</b>	<b>160 746,400</b>	<b>123 982,825</b>	<b>101 385,102</b>	<b>647 893,801</b>
	местной бюджет	85 623,498	121 907,778	112 820,948	105 202,047	99 081,053	<b>524 635,324</b>
	краевой бюджет	21 617,754	25 499,951	47 925,452	18 780,778	115,202	<b>113 939,137</b>
	федеральный бюджет	7 130,493	-	-	-	2 188,847	<b>9 319,340</b>

изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований	Источники финансирования	Расходы (тыс. руб.)					Итого
		2019г. факт	2020г. факт	2021г. план	2022г. план	2023г. план	
	Всего, в том числе:	<b>114 371,745</b>	<b>128 812,852</b>	<b>161 045,460</b>	<b>123 982,825</b>	<b>101 385,102</b>	<b>629 597,984</b>
	местной бюджет	85 623,498	112 771,335	113 120,008	105 202,047	99 081,053	<b>515 797,941</b>
	краевой бюджет	21 617,754	16 041,517	47 925,452	18 780,778	115,202	<b>104 480,703</b>
	федеральный бюджет	7 130,493	-	-	-	2 188,847	<b>9 319,340</b>

2. В паспорте подпрограммы 1 «Развитие физической культуры и массового спорта»

2.1 позицию:

Целевые показатели подпрограммы	Наименование целевого показателя	2019	2020	2021	2022	2023
		факт	план	план	план	план
	Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения в возрасте 3-79 лет, %	43,1	46,1	49,1	52,0	56,0
	Доля детей и молодежи в возрасте 3-29 лет, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности детей и молодежи, %	80,9	84,9	86,9	87,9	88,4
	Доля граждан среднего возраста (женщины в возрасте 30-54 лет; мужчины в возрасте 30-59 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан среднего возраста, %	30,2	35,2	41,2	46,7	56,9
	Доля граждан старшего возраста (женщины в возрасте 55-79 лет; мужчины в возрасте 60-79 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан старшего возраста, %	8,8	8,9	9,1	9,2	9,6
	Уровень обеспеченности граждан спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта, %	91,2	91,9	92,4	92,9	93,4
	Доля населения Чайковского городского округа выполнившего нормативы ВФСК ГТО, в общей численности населения, принявшего участие в выполнении нормативов ВФСК ГТО	38,8	49,0	49,5	50,0	50,0

изложить в следующей редакции:

Целевые показатели подпрограммы	Наименование целевого показателя	2019	2020	2021	2022	2023
		факт	факт	план	план	план
	Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения в возрасте 3-79 лет, %	43,1	46,7	49,1	52,0	56,0
	Доля детей и молодежи в возрасте 3-29 лет, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности детей и молодежи, %	80,9	84,9	86,9	87,9	88,4
	Доля граждан среднего возраста (женщины в возрасте 30-54 лет; мужчины в возрасте 30-59 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан среднего возраста, %	30,2	35,5	41,2	46,7	56,9
	Доля граждан старшего возраста (женщины в возрасте 55-79 лет; мужчины в возрасте 60-79 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан старшего возраста, %	8,8	8,9	9,1	9,2	9,6
	Уровень обеспеченности граждан спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта, %	91,2	91,9	92,4	92,9	93,4
	Доля населения Чайковского городского округа выполнившего нормативы ВФСК ГТО, в общей численности населения, принявшего участие в выполнении нормативов ВФСК ГТО	38,8	56,5	49,5	50,0	50,0

2.2 позицию:

Объемы бюджетных ассигнований	Источники финансирования	Расходы (тыс. руб.)					Итого
		2019г. факт	2020г. план	2021г. план	2022г. план	2023г. план	
	Всего, в том числе:	<b>64 737,030</b>	<b>84 273,176</b>	<b>86 245,011</b>	<b>83 710,492</b>	<b>83 710,492</b>	<b>402 676,201</b>
	Местный бюджет	62 34,259	82 70,405	84 442,240	83 710,492	83 710,492	397 267,888
	Краевой бюджет	1 802,771	1 802,771	1 802,771	-	-	5 408,313
	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-

изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований	Источники финансирования	Расходы (тыс. руб.)					Итого
		2019г. факт	2020г. факт	2021г. план	2022г. план	2023г. план	
	Всего, в том числе:	<b>64 737,030</b>	<b>84 273,146</b>	<b>86 245,011</b>	<b>83 710,492</b>	<b>83 710,492</b>	<b>402 676,171</b>
	Местный бюджет	62 934,259	82 470,375	84 442,240	83 710,492	83 710,492	397 267,858
	Краевой бюджет	1 802,771	1 802,771	1 802,771	-	-	5 408,313
	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-

3. В паспорте подпрограммы 2. «Спорт высших достижений»

3.1 позицию:

Целевые показатели подпрограммы	Наименование целевого показателя	2019	2020	2021	2022	2023
		факт	план	план	план	план
	Количество краевых спортивных мероприятий, в которых приняли участие команды Чайковского городского округа, шт	17	37	17	17	17
	Количество призовых мест и медалей, завоеванных спортсменами Чайковского городского округа на выездных соревнованиях, шт.	160	165	170	175	178
	Количество выездов лиц с ограниченными возможностями, шт.	5	5	5	5	5
	Деятельность региональных учреждений спортивной направленности на территории Чайковского городского округа, ед.	-	-	5	5	5

изложить в следующей редакции:

Целевые показатели подпрограммы	Наименование целевого показателя	2019	2020	2021	2022	2023
		факт	факт	план	план	план
	Количество краевых спортивных мероприятий, в которых приняли участие команды Чайковского городского округа, шт	17	34	17	17	17
	Количество призовых мест и медалей, завоеванных спортсменами Чайковского городского округа на выездных соревнованиях, шт.	160	165	170	175	178
	Количество выездов лиц с ограниченными возможностями, шт.	5	3	5	5	5
	Деятельность региональных учреждений спортивной направленности на территории Чайковского городского округа, ед.	-	-	5	5	5

3.2 позицию:

Объемы бюджетных ассигнований	Источники финансирования	Расходы (тыс. руб.)					
		2019г. факт	2020г. план	2021г. план	2022г. план	2023г. план	Итого
Всего, в том числе:		441,160	1 533,770	1 242,072	353,160	353,160	3 923,322
Местный бюджет		441,160	1 533,770	1 242,072	353,160	353,160	3 923,322

изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований	Источники финансирования	Расходы (тыс. руб.)					
		2019г. факт	2020г. факт	2021г. план	2022г. план	2023г. план	Итого
Всего, в том числе:		441,160	1 533,670	1 242,072	353,160	353,160	3 923,222
Местный бюджет		441,160	1 533,670	1 242,072	353,160	353,160	3 923,222

4. В паспорте подпрограммы 3. «Развитие спортивной инфраструктуры»

4.1 позицию:

Целевые показатели подпрограммы	Наименование целевого показателя	2019	2020	2021	2022	2023
		факт	план	план	план	план
	Уровень обеспеченности граждан спортивными сооружениями, исходя из единовременной пропускной способности объекта спорта, %	91,2	91,9	92,4	92,9	93,4
	Эффективность использования существующих объектов спортивной инфраструктуры, %	73,8	80,0	80,0	80,0	80,0

изложить в следующей редакции:

Целевые показатели подпрограммы	Наименование целевого показателя	2019	2020	2021	2022	2023
		факт	план	план	план	план
	Уровень обеспеченности граждан спортивными сооружениями, исходя из единовременной пропускной способности объекта спорта, %	91,2	91,9	92,4	92,9	93,4
	Эффективность использования существующих объектов спортивной инфраструктуры, %	73,8	81,9	80,0	80,0	80,0

4.2 позицию:

Объемы бюджетных ассигнований	Источники финансирования	Расходы (тыс. руб.)					
		2019г. факт	2020г. план	2021г. план	2022г. план	2023г. план	Итого
Всего, в том числе:		43 987,468	56 452,484	67 947,392	34 607,248	12 009,525	215 004,117
Местный бюджет		17 041,992	32 755,304	21 824,711	15 826,470	9 705,476	97 153,953
Краевой бюджет		19 814,983	23 697,180	46 122,681	18 780,778	115,202	108 530,824
Федеральный бюджет		7 130,493	-	-	-	2 188,847	9 319,340

изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований	Источники финансирования	Расходы (тыс. руб.)					
		2019г. факт	2020г. факт	2021г. план	2022г. план	2023г. план	Итого
Всего, в том числе:		43 987,468	37 898,239	68 237,392	34 607,248	12 009,525	196 739,872
Местный бюджет		17 041,992	23 659,493	22 114,711	15 826,470	9 705,476	88 348,142
Краевой бюджет		19 814,983	14 238,746	46 122,681	18 780,778	115,202	99 072,390
Федеральный бюджет		7 130,493	-	-	-	2 188,847	9 319,340

5. В паспорте подпрограммы 4. «Обеспечение реализации муниципальной программы» позицию:

Объемы бюджетных ассигнований	Источники финансирования	Расходы (тыс. руб.)					
		2019г. факт	2020г. план	2021г. план	2022г. план	2023г. план	Итого
Всего, в том числе:		5 206,087	5 148,299	5 311,925	5 311,925	5 311,925	26 290,161
местный бюджет		5 206,087	5 148,299	5 311,925	5 311,925	5 311,925	26 290,161

изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований	Источники финансирования	Расходы (тыс. руб.)					
		2019г. факт	2020г. факт	2021г. план	2022г. план	2023г. план	Итого
Всего, в том числе:		5 206,087	5 107,797	5 320,985	5 311,925	5 311,925	26 258,719
местный бюджет		5 206,087	5 107,797	5 320,985	5 311,925	5 311,925	26 258,719

6. Приложение 5 к Программе изложить в новой редакции:

Приложение 5  
к муниципальной программе  
«Развитие физической культуры, спорта  
и формирование здорового образа жизни  
в Чайковском городском округе»

**Сводные финансовые затраты и показатели результативности выполнения муниципальной программы  
«Развитие физической культуры, спорта и формирование здорового образа жизни в Чайковском городском округе»**

Наименование задачи, мероприятий	Исполнитель	Источник финансирования	Объем финансирования (тыс. руб.)					Показатели результативности выполнения программы								
			Всего	В том числе				Наименования показателя	Ед. измерения	Базовое значение	факт		план			
				2019 факт	2020 факт	2021 план	2022 план				2023 план	2019	2020	2021	2022	2023
<b>Подпрограмма 1 «Развитие физической культуры и массового спорта»</b>																
Цель Подпрограммы 1 – Совершенствование форм организации и проведения спортивно-массовых мероприятий для населения, повышения их зрелищности																
Задача 1.1. Привлечение к занятиям физической культурой и спортом жителей Чайковского городского округа																
1.1.1. Проведение физкультурно-массовых и спортивных мероприятий местного, краевого, российского и международного уровня	УФК и С	Местный бюджет	3293,993	1722,804	625,004	315,395	315,395	315,395	Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения в возрасте 3-79 лет	%	36	43,1	46,7	49,1	52	56
									Доля детей и молодежи в возрасте 3-29 лет, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности детей и молодежи	%	60	80,9	84,9	86,9	87,9	88,4
									Доля граждан среднего возраста (женщины в возрасте 30-54 лет; мужчины в возрасте 30-59 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан среднего возраста	%	25	30,2	35,5	41,2	46,7	56,9
									Доля граждан старшего возраста (женщины в возрасте 55-79 лет; мужчины в возрасте 60-79 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан старшего возраста	%	3,8	8,8	8,9	9,1	9,2	9,6
1.1.2. Реализация Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (далее – ВФСК ГТО)	УФК и С	Местный бюджет	2870,470	574,094	574,094	574,094	574,094	574,094	Количество мероприятий по выполнению нормативов комплекса ВФСК ГТО	Ед.	18	1	1	12	12	12
									Доля населения Чайковского городского округа выполнившего нормативы ВФСК ГТО, в общей численности населения, принявшего участие в выполнении нормативов ВФСК ГТО	%	16,2	38,8	56,5	49,5	50	50
									Количество фестивалей, проведенных в целях организации выполнения нормативов комплекса ВФСК ГТО	Шт.	4	4	4	4	4	4
1.1.3. Проведение конкурсов на звание «Лучшая спортивная сельская территория»	УФК и С	Местный бюджет	125,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	Количество сельских территорий, участвующих в конкурсе	Шт.	4	5	3	5	6	6
1.1.4. Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта	Управление образования	Краевой бюджет	5408,313	1802,771	1802,771	1802,771	0,000	0,000	Количество приобретенного спортивного оборудования и инвентаря	единиц	5	5	4	134	-	-
									Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения муниципального образования	%	36	43,1	46,7	49,1	-	-
									Посещение занятий физической культурой и массовым спортом в общеобразовательной организации	Человеко /час	49 777	110 635	-	-	-	-
									Человек	-	-	648	810	-	-	
<b>Итого по задаче 1.1.</b>			<b>Местный бюджет</b>	<b>6 289,493</b>	<b>2 321,898</b>	<b>1 224,098</b>	<b>914,489</b>	<b>914,489</b>	<b>914,489</b>							
			<b>Краевой бюджет</b>	<b>5 408,313</b>	<b>1 802,771</b>	<b>1 802,771</b>	<b>1 802,771</b>	<b>-</b>	<b>-</b>							
			<b>Всего</b>	<b>11 697,776</b>	<b>4 124,669</b>	<b>3 026,869</b>	<b>2 717,260</b>	<b>914,489</b>	<b>914,489</b>							
Задача 1.2. Формирование у детей, подростков и молодежи устойчивого интереса к систематическим занятиям физической культурой и спортом, и потребности в здоровом образе жизни																
1.2.1. Проведение отборочных соревнований на краевые сельские «Спортивные игры»	УФК и С	Местный бюджет	408,500	86,000	64,500	86,000	86,000	86,000	Количество жителей сельских территорий округа принявших участие в соревнованиях	Чел.	456	456	94	456	456	456
1.2.2. Проведение физкультурно-спортивных мероприятий по видам спортивной деятельности, популярным в молодежной среде	УФК и С	Местный бюджет	112,600	40,200	18,100	18,100	18,100	18,100	Количество мероприятий среди молодежи	Шт.	4	5	2	4	4	4
									Доля детей и молодежи в возрасте 3-29 лет, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности детей и молодежи	%	60	80,9	84,9	86,9	87,9	88,4
1.2.3. Реализация краевого проекта «Школьный Спортивный клуб»	Управление образования, УФК и С	Местный бюджет	-	-	-	-	-	-	Количество школьных спортивных клубов, участвующих в проекте	Шт.	15	17	12	12	12	12
<b>Итого по задаче 1.2.</b>			<b>Местный бюджет</b>	<b>521,100</b>	<b>126,200</b>	<b>82,600</b>	<b>104,100</b>	<b>104,100</b>	<b>104,100</b>							
			<b>Всего</b>	<b>521,100</b>	<b>126,200</b>	<b>82,600</b>	<b>104,100</b>	<b>104,100</b>	<b>104,100</b>							
Задача 1.3. Вовлечение лиц с ограниченными физическими возможностями и пожилых людей к занятиям физической культурой и спортом																
1.3.1. Проведение комплекса спортивно-оздоровительных мероприятий для пожилых людей	УФК и С	Местный бюджет	79,800	12,000	12,000	18,600	18,600	18,600	Количество мероприятий среди пожилых людей	Шт.	4	4	2	4	4	4
1.3.2. Проведение соревнований для лиц с ограниченными физическими возможностями и инвалидов	УФК и С	Местный бюджет	60,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	Количество мероприятий среди лиц с ограниченными физическими возможностями и инвалидов	Шт.	4	4	3	4	4	4
									Доля лиц с ограниченными физическими возможностями занимающихся спортом, в общем количестве людей с ограниченными физическими возможностями	%	15,5	21,9	23	24	25	25
<b>Итого по задаче 1.3.</b>			<b>Местный бюджет</b>	<b>139,800</b>	<b>24,000</b>	<b>24,000</b>	<b>30,600</b>	<b>30,600</b>	<b>30,600</b>							
			<b>Всего</b>	<b>139,800</b>	<b>24,000</b>	<b>24,000</b>	<b>30,600</b>	<b>30,600</b>	<b>30,600</b>							
Задача 1.4. Организация предоставления физкультурно-оздоровительных и спортивных услуг (работ) в сфере физической культуры и спорта																
1.4.1. Организация и обеспечение подготовки спортивного резерва	УФК и С	Местный бюджет	83 082,963	39 081,227	44 001,736	-	-	-	Доля лиц от общего кол-ва занимающихся освоивших этапы спортивной подготовки	%	70	70	100	-	-	-
1.4.2. Обеспечение доступа к объектам спорта	УФК и С	Местный бюджет	119 987,277	21 380,934	23 142,308	25 154,677	25 154,679	25 154,679	Количество посещений объектов спорта	Ед.	29 664	29 664	28 328	38 764	38 764	38 764
1.4.3. Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий и спортивных соревнований (оказание услуг, выполнение работ)	УФК и С	Местный бюджет	5 031,262	-	626,425	1 468,279	1 468,279	1 468,279	Количество проведенных мероприятий	Ед.	-	-	35	88	88	88
1.4.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ	УФК и С	Местный бюджет	166,190	-	166,190	-	-	-	Количество детей в возрасте от 7 до 18 лет, получивших услугу	Чел.	-	-	15	-	-	-
1.4.5. Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта	УФК и С	Местный бюджет	106 886,288	-	9 505,683	32 673,035	32 353,785	32 353,785	Число лиц, прошедших спортивную подготовку на этапах спортивной подготовки	Чел.	-	-	388	1 261	1 261	1 261
1.4.6. Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта	УФК и С	Местный бюджет	34 422,016	-	1 226,587	11 340,143	10 927,643	10 927,643	Число лиц, прошедших спортивную подготовку на этапах спортивной подготовки	Чел.	-	-	44	357	357	357
1.4.7. Финансовое обеспечение деятельности учреждений в части недополученных доходов от иной приносящей доход деятельности, образовавшихся в период приостановления деятельности учреждений в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции	УФК и С	Местный бюджет	2 470,748	-	2 470,748	-	-	-	Количество учреждений, получивших финансовое обеспечение	ед.	-	-	1	-	-	-
1.4.8. Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения	УФК и С	Местный бюджет	38 270,751	-	-	12 756,917	12 756,917	12 756,917	Количество человек	чел.	-	-	-	379	379	379
<b>Итого по задаче 1.4.</b>			<b>Местный бюджет</b>	<b>390 317,495</b>	<b>60 462,161</b>	<b>81 139,677</b>	<b>83 393,051</b>	<b>82 661,303</b>	<b>82 661,303</b>							
			<b>Всего</b>	<b>390 317,495</b>	<b>60 462,161</b>	<b>81 139,677</b>	<b>83 393,051</b>	<b>82 661,303</b>	<b>82 661,303</b>							
Итого по подпрограмме 1			Местный бюджет	397 267,858	62 934,259	82 470,375	84 442,240	83 710,492	83 710,492							
			Краевой бюджет	5 408,313	1 802,771	1 802,771	1 802,771	-	-							
			<b>Итого</b>	<b>402 676,171</b>	<b>64 737,030</b>	<b>84 273,146</b>	<b>86 245,011</b>	<b>83 710,492</b>	<b>83 710,492</b>							
<b>Подпрограмма 2. «Спорт высших достижений»</b>																
Цель Подпрограммы 2: Создание условий для развития спорта высших достижений как составляющей престижа Чайковского городского округа																
Задача 2.1. Участие спортсменов городского округа в краевых, российских и международных соревнованиях																

2.1.1. Участие команд Чайковского городского округа в выездных соревнованиях	УФК и С	Местный бюджет	3 720,722	397,880	1 504,290	1 198,792	309,880	309,880	Количество выездных спортивных мероприятий в которых приняли участие команды Чайковского городского округа	Шт.	12	17	34	46	17	17
									Количество призовых мест и медалей, завоеванных спортсменами Чайковского городского округа на выездных соревнованиях	Шт.	155	160	165	200	175	178
2.1.2. Участие лиц с ограниченными возможностями, инвалидов в выездных соревнованиях	УФК и С	Местный бюджет	202,500	43,280	29,380	43,280	43,280	43,280	Количество выездов лиц с ограниченными возможностями	Шт.	3	5	3	5	5	5
<b>Итого по задаче 2.1.</b>			<b>Местный бюджет</b>	<b>3 923,222</b>	<b>441,160</b>	<b>1 533,670</b>	<b>1 242,072</b>	<b>353,160</b>								
			<b>Всего</b>	<b>3 923,222</b>	<b>441,160</b>	<b>1 533,670</b>	<b>1 242,072</b>	<b>353,160</b>								
Задача 2.2. Создание условий для развития спорта высших достижений на территории Чайковского городского округа																
2.2.1. Оказание содействия деятельности КГАУ «СШОР «Старт»	УФК и С	-	Финансирование не требуется						Доля лиц по Чайковскому городскому округу, занимающихся в КГАУ СШОР «Старт» от общего количества спортсменов данного учреждения	%	25	26	26	-	-	-
2.2.2. Деятельность региональных учреждений спортивной направленности на территории Чайковского городского округа	УФК и С	-	Финансирование не требуется						Количество региональных учреждений спортивной направленности, действующих на территории Чайковского городского округа	ед.	-	-	-	5	5	5
<b>Итого по задаче 2.2.</b>			<b>Местный бюджет</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>								
			<b>Всего</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>								
<b>Итого по подпрограмме 2</b>			<b>Местный бюджет</b>	<b>3 923,222</b>	<b>441,160</b>	<b>1 533,670</b>	<b>1 242,072</b>	<b>353,160</b>								
			<b>Всего</b>	<b>3 923,222</b>	<b>441,160</b>	<b>1 533,670</b>	<b>1 242,072</b>	<b>353,160</b>								
<b>Подпрограмма 3. «Развитие спортивной инфраструктуры»</b>																
Цель Подпрограммы 3: Строительство новых спортивных объектов, устройство и ремонт спортивных площадок, спортивных сооружений																
Задача 3.1. Создание и развитие эффективной и доступной для различных групп населения спортивной инфраструктуры																
3.1.1. Содействие развитию Центра зимних видов спорта	УФК и С	-	Финансирование не требуется						Количество мероприятий, проведенных на ФЦП по ЗВС «Снежинка» имени А.А. Данилова	Шт.	2	2	4	2	2	2
3.1.2. Универсальная спортивная площадка (мешкольный стадион)	УФК и С	Местный бюджет	39 820,341	9 893,740	1 485,070	9 291,111	9 566,210	9 584,210	Количество спортивных площадок (мешкольных стадионов)	Шт.	1	1	-	1	1	1
		Краевой бюджет	31 908,450	9 893,740	-	22 014,710	-	-	Количество разработанных ПСД на строительство	Шт.	-	-	2	1	1	1
		<b>Всего</b>	<b>71 728,791</b>	<b>19 787,480</b>	<b>1 485,070</b>	<b>31 015,821</b>	<b>9 566,210</b>	<b>9 584,210</b>								
3.1.3. Устройство спортивных площадок и оснащение объектов спортивным оборудованием и инвентарем	УФК и С	Местный бюджет	7 407,812	1 976,729	3 707,776	1 723,307	-	-	Количество устроенных спортивных площадок	Шт.	1	2	6	1	-	-
		Краевой бюджет	20 276,382	6 711,870	8 394,595	5 169,917	-	-	Эффективность использования спортивных сооружений	%	69,5	73,8	81,9	80	80	80
		<b>Всего</b>	<b>27 684,194</b>	<b>8 688,599</b>	<b>12 102,371</b>	<b>6 893,224</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	Уровень обеспеченности граждан спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта	%	88,4	91,2	91,9	92,4	92,9	93,4
3.1.4. Строительство физкультурно-оздоровительных комплексов	УФК и С	Местный бюджет	-	-	-	-	-	-	Количество вновь построенных объектов, физкультурно-оздоровительных комплексов	Шт.	-	-	-	-	-	-
		Краевой бюджет	-	-	-	-	-	-	Количество разработанных ПСД на строительство	Шт.	-	-	-	-	-	-
3.1.5. Разработка ПСД на строительство газовой котельной МАУ СК «Темп»	УФК и С	Местный бюджет	-	-	-	-	-	-	Количество разработанных ПСД на строительство	Шт.	-	-	-	-	-	-
3.1.6. Ремонт спортивных площадок	УФК и С	Местный бюджет	3 129,904	2 702,555	427,349	-	-	-	Количество отремонтированных спортивных площадок в образовательных учреждениях	Шт.	-	2	2	-	-	-
		Краевой бюджет	1 761,433	1 334,084	427,349	-	-	-								
		<b>Всего</b>	<b>4 891,337</b>	<b>4 036,639</b>	<b>854,698</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>								
<b>Итого по задаче 3.1</b>			<b>Местный бюджет</b>	<b>50 358,057</b>	<b>14 573,024</b>	<b>5 620,195</b>	<b>11 014,418</b>	<b>9 566,210</b>								
			<b>Краевой бюджет</b>	<b>53 946,295</b>	<b>17 939,694</b>	<b>8 821,944</b>	<b>27 184,627</b>	<b>-</b>								
			<b>Всего</b>	<b>104 304,322</b>	<b>32 512,718</b>	<b>14 442,139</b>	<b>38 199,045</b>	<b>9 566,210</b>								
Задача 3.2. Приведение в нормативное состояние муниципальных учреждений физической культуры и спорта и спортивных объектов																
3.2.1. Ремонт спортивных объектов и учреждений физической культуры и спорта	УФК и С	Местный бюджет	34 273,185	2 073,926	14 838,706	11 100,293	6 260,260	-	Количество отремонтированных спортивных объектов	Шт.	-	1	-	-	1	-
		Краевой бюджет	44 635,634	1 500,000	5 416,802	18 938,054	18 780,778	-	Количество разработанных ПСД на ремонт	Шт.	-	1	-	-	-	-
		<b>Всего</b>	<b>78 908,819</b>	<b>3 573,926</b>	<b>20 255,508</b>	<b>30 038,347</b>	<b>25 041,038</b>	<b>-</b>								
3.2.2. Ремонт в зданиях учреждений по устранению предписаний надзорных органов	УФК и С	Местный бюджет	-	-	-	-	-	-	Количество устраненных предписаний надзорных органов	Шт.	-	-	-	-	-	-
		Краевой бюджет	-	-	-	-	-	-								
		<b>Всего</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>								
<b>Итого по задаче 3.2</b>			<b>Местный бюджет</b>	<b>34 273,185</b>	<b>2 073,926</b>	<b>14 838,706</b>	<b>11 100,293</b>	<b>6 260,260</b>								
			<b>Краевой бюджет</b>	<b>44 635,634</b>	<b>1 500,000</b>	<b>5 416,802</b>	<b>18 938,054</b>	<b>18 780,778</b>								
			<b>Всего</b>	<b>78 908,819</b>	<b>3 573,926</b>	<b>20 255,508</b>	<b>30 038,347</b>	<b>25 041,038</b>								
Задача 3.3. Обновление материально-технической базы муниципальных учреждений физической культуры и спорта																
3.3.1. Оснащение спортивным инвентарем и оборудованием	УФК и С	Местный бюджет	-	-	-	-	-	-	Количество учреждений, оснащенных инвентарем и оборудованием	единиц	-	-	-	-	-	-
		Краевой бюджет	-	-	-	-	-	-								
3.3.2. Улучшение материально-технической базы учреждений	УФК и С	Местный бюджет	3 200,592	-	3 200,592	-	-	-	Количество учреждений, получивших улучшение МТБ	единиц	-	-	1	-	-	-
<b>Итого по задаче 3.3.</b>			<b>Местный бюджет</b>	<b>3 200,592</b>	<b>-</b>	<b>3 200,592</b>	<b>-</b>	<b>-</b>								
			<b>Краевой бюджет</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>								
			<b>Всего</b>	<b>3 200,592</b>	<b>-</b>	<b>3 200,592</b>	<b>-</b>	<b>-</b>								
Задача 3.4. Федеральный проект «Спорт - норма жизни»																
3.4.1. Оснащение объектов спортивной инфраструктуры спортивно-технологическим оборудованием	УФК и С	Местный бюджет	516,308	395,042	-	-	-	121,266	Количество поставленных комплектов спортивного оборудования	единиц	-	1	-	-	-	1
		Краевой бюджет	490,491	375,289	-	-	-	115,202								
		Федеральный бюджет	9 319,340	7 130,493	-	-	-	2 188,847								
		<b>Всего</b>	<b>10 326,139</b>	<b>7 900,824</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2 425,315</b>								
<b>Итого по задаче 3.4.</b>			<b>Местный бюджет</b>	<b>516,308</b>	<b>395,042</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>121,266</b>								
			<b>Краевой бюджет</b>	<b>490,491</b>	<b>375,289</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>115,202</b>								
			<b>Федеральный бюджет</b>	<b>9 319,340</b>	<b>7 130,493</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2 188,847</b>								
			<b>Всего</b>	<b>10 326,139</b>	<b>7 900,824</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2 425,315</b>								
<b>Итого по подпрограмме 3</b>			<b>Местный бюджет</b>	<b>88 348,142</b>	<b>17 041,992</b>	<b>23 659,493</b>	<b>22 114,711</b>	<b>15 826,470</b>								
			<b>Краевой бюджет</b>	<b>99 072,390</b>	<b>19 814,983</b>	<b>14 238,746</b>	<b>46 122,681</b>	<b>18 780,778</b>								
			<b>Федеральный бюджет</b>	<b>9 319,340</b>	<b>7 130,493</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2 188,847</b>								
			<b>Итого</b>	<b>196 739,872</b>	<b>43 987,468</b>	<b>37 898,239</b>	<b>68 237,392</b>	<b>34 607,248</b>								
<b>Подпрограмма 4 «Обеспечение реализации муниципальной программы»</b>																
Цель: Эффективность муниципального управления в сфере физической культуры и спорта Чайковского городского округа																
Задача 4.1. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления																
4.1.1. Обеспечение выполнения функций ОМСУ	УФК и С	Местный бюджет	26 258,719	5 206,087	5 107,797	5 320,985	5 311,925	5 311,925	Исполнение бюджета	%	100	100	99,2	95	95	95
<b>Итого по подпрограмме 4</b>			<b>Местный бюджет</b>	<b>26 258,719</b>	<b>5 206,087</b>	<b>5 107,797</b>	<b>5 320,985</b>	<b>5 311,925</b>								
			<b>Всего</b>	<b>26 258,719</b>	<b>5 206,087</b>	<b>5 107,797</b>	<b>5 320,985</b>	<b>5 311,925</b>								
<b>Итого по программе</b>			<b>Итого в т.ч.:</b>	<b>629 597,984</b>	<b>114 371,745</b>	<b>128 812,852</b>	<b>161 045,460</b>	<b>123 982,825</b>								
			<b>Местный бюджет</b>	<b>515 797,941</b>	<b>85 623,498</b>	<b>112 771,335</b>	<b>113 120,008</b>	<b>105 202,047</b>								
			<b>Краевой бюджет</b>	<b>104 480,703</b>	<b>21 617,754</b>	<b>16 041,517</b>	<b>47 925,452</b>	<b>18 780,778</b>								
			<b>Федеральный бюджет</b>	<b>9 319,340</b>	<b>7 130,493</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2 188,847</b>								

**Протокол общественной комиссии по итогам проведения рейтингового голосования за выбор дизайн-проекта общественной территории, планируемой к благоустройству в 2022 году, на единой федеральной платформе для онлайн-голосования под председательством Д.И. Литаврина**

**Присутствовали:**

Анисимова С.Н. - директор автономной некоммерческой организации «Чайковский – территория развития социальных проектов»  
Гаврилов А.В. - активный горожанин, координатор некоммерческого сообщества «TERRA»  
Гаврилов Д.В. - активный горожанин, координатор некоммерческого сообщества «TERRA»  
Елькина Л.А. - начальник Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа  
Кузубердина М.П. - начальник Управления строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа  
Мартюшев Е.М. - эксперт регионального отделения Общероссийского народного фронта  
Рязанова О.А. - начальник отдела реализации программ Управления строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа  
Слепнева Г.А. - руководитель Чайковского совета ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов

**Об итогах голосования граждан за выбор дизайн-проекта общественной территории: улица Вокзальная от пересечения Приморского бульвара, до пересечения с улицей Ленина (2 этап), планируемой к благоустройству в 2022 году, на единой федеральной платформе для онлайн-голосования za.gorodsreda.ru**

«03» июня 2021 года

**Слушали:**

М.П. Кузубердину: об итогах голосования за выбор дизайн-проекта общественной территории: улица Вокзальная от пересечения Приморского бульвара до пересечения с улицей Ленина, г. Чайковский, Пермский край (2 этап), планируемой к благоустройству в 2022 году, на единой федеральной платформе для онлайн-голосования za.gorodsreda.ru. по Чайковскому городскому округу в период с 26 апреля по 30 мая 2021 года.

**Решение общественной комиссии:**

1. Принять к сведению информацию М.П. Кузубердиной - начальника Управления строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа, об итогах голосования граждан Чайковского городского округа за выбор дизайн-проекта общественной территории: улица Вокзальная от пересечения Приморского бульвара, до пересечения с улицей Ленина (2 этап), планируемой к благоустройству в 2022 году, на единой федеральной платформе для онлайн-голосования za.gorodsreda.ru.  
2. Утвердить результаты голосования за выбор дизайн-проекта общественной территории: улица Вокзальная от пересечения Приморского бульвара до пересечения с улицей Ленина, г. Чайковский, Пермский край (2 этап), планируемой к благоустройству в 2022 году, на единой федеральной платформе для онлайн-голосования za.gorodsreda.ru. по Чайковскому городскому округу в период с 26 апреля по 30 мая 2021 года, согласно приложению, к настоящему протоколу.

Заместитель председателя общественной комиссии

Секретарь общественной комиссии

Члены общественной комиссии:

Кузубердина М.П., Елькина Л.А., Мартюшев Е.М., Рязанова О.А., Слепнева Г.А., Анисимова С.Н., Гаврилов А.В., Гаврилов Д.В.

Протокол подписан «03» июня 2021 года в 12 часов 15 минут

Литаврин Д.И.

Чудинова Л.В.

**Приложение к протоколу заседания общественной комиссии Чайковского городского округа**

по результатам рейтингового голосования, проведенного за период с 26 апреля по 30 мая 2021 года о результатах голосования по отбору дизайн-проекта общественной территории:

Улица Вокзальная от пересечения Приморского бульвара до пересечения с улицей Ленина, г. Чайковский, Пермский край (2 этап), подлежащей благоустройству в рамках реализации муниципальных программ формирования современной городской среды

№ п/п	Наименование субъекта	Наименование МО	Наименование общественной территории, предложенной для общественного обсуждения	Вид объекта общественных пространств, предложенных для общественного обсуждения (парк, сквер, бульвар, набережная, благоустройство памятных мест, площади и иное)	Голосование за отбор территории да/нет	Голосование за дизайн проект да/нет	Количество голосов, поданных за конкретную общественную территорию	Общественная территория (дизайн проект), признанная победителем по итогам рейтингового голосования (да)	Планируемый год реализации территории - победителя голосования, (да)			
									2022	2023	2024	2025
1	2		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13